



COMUNE DI SETTIMO SAN PIETRO
PROVINCIA DI CAGLIARI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

Approvata con deliberazione G.C. n. 009 del 24 febbraio 2015

Sommario

ART. 1 - Oggetto e finalità.....	3
ART. 2 - IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....	3
ART. 3 - Il Responsabile anticorruzione.....	3
ART 4. - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione	4
ART. 5 - Obblighi informativi e monitoraggio	4
ART. 6 - Obblighi di trasparenza	4
ART. 7 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità	5
ART 8 - Rotazione degli incarichi.....	5
ART. 9 - I responsabili e i dipendenti.....	5
ART 10 - Il nucleo di valutazione	6
ART 11 - I referenti	7
ART 12 - Formazione del personale.....	7
ART 13 - Altre disposizioni	7

ART. 1 - Oggetto e finalità

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

ART. 2 - Il processo di adozione del piano

La proposta del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017 (di seguito PTPC) è elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che sentito i responsabili d'area, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta del PTPC è pubblicata sul sito internet del comune per 7 giorni consecutivi con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

In seguito, la proposta del PTPC viene rielaborata tenendo conto delle segnalazioni e/o osservazioni pervenute e definitivamente approvato dalla Giunta Comunale

Copia del PTPC per il triennio 2015/2017, è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio

ART. 3 - Il Responsabile anticorruzione

Il Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 30 gennaio di ogni anno;
- b) predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili d'area;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

ART. 4. - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Si ritiene che le attività a più elevato rischio di corruzione siano, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni di personale
2. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
3. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture
4. concessione di contributi/sovvenzioni/autorizzazioni amministrative
5. rilascio di concessioni edilizie
6. controlli in materia tributaria

ART. 5 - Obblighi informativi e monitoraggio

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 1 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal D.lgs n. 33/2013.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni:

1. sul monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 2.
2. sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. Il modello di tali schede è contenuto nell'allegato n. 3

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

ART. 6 - Obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 4 del presente Piano devono essere pubblicati **entro 30 giorni**, a cura del Responsabile d'area, nell'apposita sezione del sito internet

nella sez. Amministrazione trasparente/disposizioni generali/ Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

ART. 7 - Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e non deve essere connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

ART 8 - Rotazione degli incarichi

Il Segretario comunale concorda con i responsabili d'area la rotazione, ove possibile, con cadenza di norma triennale, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti .

Tuttavia, la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione: infatti non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Nelle more della ricerca di soluzioni idonee, i dipendenti continuano ad essere utilizzati nelle stesse attività.

ART. 9 - I responsabili e i dipendenti

I Responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile e per i Responsabili d'area al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, così come previsto dall'art. 5.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Presentano una relazione periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 ottobre di ogni anno, utilizzando la scheda allegata al presente Piano.

I responsabili adottano le seguenti misure:

1. *verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;*
2. *promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;*
3. *strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;*
4. *svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;*
5. *regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;*
6. *attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;*
7. *aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;*
8. *rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;*
9. *redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;*
10. *adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;*
11. *attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.*

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

ART 10 - Il nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili d'area e al Segretario comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della

corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

ART 11 - I referenti

Per ogni singola area il Responsabile individua in se stesso o in un dipendente, avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

1. concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
2. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
3. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al Responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

ART 12 - Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

ART 13 - Altre disposizioni

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 1 del 7 gennaio 2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D.Lgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 136 del 19 novembre 2008

ALLEGATO 1

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure da assumere nel triennio 2015 - 2017
Assunzioni del personale	Favoritismi e clientelismi	Adozione di una direttiva con i criteri per la formazione delle commissioni. Verifiche a campione per il 50 % dei concorsi sul rispetto delle procedure previste dal regolamento e dal bando. Report annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione circa la sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, dei soggetti che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi	Adozione di un registro degli incarichi conferiti. Controllo del 10 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa.
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti	Registro degli affidamenti diretti Controllo del 10.% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Monitoraggio dei pagamenti. Report annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione circa la sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, dei soggetti che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.
Concessione di contributi/sovvenzioni/autorizzazioni amministrative	Garantire la par condicio	Registro delle concessioni. Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità

		amministrativa.
Rilascio di concessioni edilizie	Favoritismi e clientelismi	<p>Registro delle concessioni.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di conclusione</p> <p>Controllo del 10.% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa</p> <p>Report annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione circa la sussistenza di relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, dei soggetti che sono interessati a procedimenti di concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.</p>
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà	<p>Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare.</p> <p>Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 10% delle attività di verifiche svolte.</p> <p>Report annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
Il Responsabile	area.....

ALLEGATO 2

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
Assunzioni del personale				
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
Affidamento di lavori, servizi e forniture				
Rilascio di concessioni edilizie				
Concessione di contributi/sovvenzioni/autorizzazioni amministrative				
Controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				

ALLEGATO 3

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti nel 2015	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Esiti verifiche comunicati al Responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2015 ...	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi