

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2014/2016

ART. 1 PREMESSA

1. Il Piano della prevenzione della corruzione si applica ai Comuni ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*».

2. Il Piano della prevenzione della corruzione:

- 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;
- non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne detta le regole di attuazione e di controllo;

- indica le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, in tali settori, la rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa (P.O.) e dei dipendenti.

3. Il Piano di prevenzione della corruzione costituisce un imprescindibile atto programmatico del Comune di Sennariolo.

ART. 2

SETTORI E ATTIVITÀ PARTICOLARMENTE ESPOSTI ALLA CORRUZIONE (Art. 1, co. 8, 3° periodo.)

1. Ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione:

a) le strategie, le norme e i modelli *standard* successivamente definiti con il D.P.C.M. indicato all'art. 1, comma 4, della legge n. 190/2012;

b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione;

c) Il Piano triennale della Trasparenza, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 29/01/2014 (Triennio 2014-2016)

d) Il Piano delle *Performance*;

2. Le attività a rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 9, *lett. a)* della legge n. 190/2012, sono individuate nelle seguenti:

a) materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dai commi 42 e 43 dell'art. 1 della legge n. 190/2012);

b) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 come sostituito dal comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190/2012);

c) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti *Internet* delle pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. marzo 2005, n. 82, recante «*Codice dell'amministrazione digitale*»;

d) retribuzioni dei Responsabili di P.O. e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21, legge 18 giugno 2009, n. 69);

e) trasparenza (art. 11, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150);

f) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con D.P.C.M., ai sensi dell'art. 1, comma 31, della legge n. 190/2012;

3. Sono a rischio di corruzione anche le attività ove devono essere assicurati «*livelli essenziali*»

nelle prestazioni, mediante pubblicazione nel sito *web* istituzionale del Comune di Sennariolo delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi.

4. Le seguenti attività sono configurate a rischio di corruzione in quanto rientranti nel comma 2, *lett. c)*, del presente articolo:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 recante «*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*»;
- c) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, di cui all'art. 24 del citato D. Lgs. n. 150/2009;
- e) attività connesse alla *spending review*, telefonia, CONSIP;
- f) rilascio carte di identità ai non aventi titolo;
- g) rilascio cittadinanza italiana;
- h) trasferimenti di residenza;
- i) smembramenti nuclei familiari;
- j) dichiarazioni salario accessorio;
- k) controllo informatizzato della presenza;
- l) mensa scolastica: controllo corretta indicazione del numero giornaliero *kit* dei pasti forniti;
- m) opere pubbliche: gestione diretta delle stesse ed attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
- n) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- o) pianificazione urbanistica: attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio (in particolare, l'attività istruttoria);
- p) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- q) rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- r) attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- s) sussidi e contributi di vario genere (solidarietà sociale) a sostegno del reddito;
- t) gestione dei servizi appaltati (servizi sociale) con fondi comunali o con fondi regionali;
- u) attività della Polizia Municipale:
 - procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di relativa competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Uffici del Comune di Sennariolo;
 - espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Uffici del Comune di Sennariolo;
 - rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza dell'Ufficio di Polizia Municipale;
 - gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati all'Ufficio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

ART. 3

I MECCANISMI DI FORMAZIONE

1. Il Comune di Sennariolo emana il Piano annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

2. Nel Piano di Formazione sono indicate:

a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività di cui all'art. 2 del presente Piano e gli approfondimenti sui temi della legalità e dell'etica, mediante corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione ovvero dall'Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale (ai sensi dell'art. 1, comma 11, della legge n. 190/2012);

b) i dipendenti, i dipendenti, i Responsabili di P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

d) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

e) l'individuazione dei docenti: da effettuarsi con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune di Sennariolo e tra coloro che non abbiano altri impegni che distraggano dall'attività formativa prevista nel presente articolo;

f) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "*base*" e formazione "*continua*" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

4. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di programmazione o in sede di variazione oppure mediante appositi stanziamenti nel P.E.G. o in altri strumenti programmatici, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del Piano di Formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (ai sensi dell'art. 1, comma 8, 3° e ultimo periodo, della legge n. 190/2012).

ART.4

I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI

1. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito *Internet* del Comune di Sennariolo costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano;

2. Per le attività indicate all'art. 2 del presente Piano sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate (o da emanare) dal Comune di Sennariolo o da altri Enti Pubblici:

a) i criteri per lo svolgimento di incarichi affidati ai dipendenti comunali;

b) obbligo di astensione dei dipendenti comunali;

c) contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;

d) obbligo di astensione degli amministratori della Giunta Comunale ;

e) trasparenza sulle retribuzioni dei Responsabili di P.O. e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

f) regolamento di promozione della massima trasparenza nell'organizzazione degli uffici e dei servizi e della loro attività;

g) carta dei servizi, da adottarsi presso ogni Area con atto dei Responsabili di P.O.,

h) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (ai sensi del D.M. 28 novembre 2000, pubblicato in *G.U.* 10 aprile 2001, n. 84);

i) procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, all'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate

dal D. Lgs. n. 163/2006: il Comune di Sennariolo indica, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture di beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

j) rotazione dei Responsabili di P.O. e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione: la rotazione non si applica per le figure infungibili (sono dichiarati infungibili i profili professionali unici di Ragioniere, Geometra, Assistente Sociale, etc. e laddove esiste un'unica unità lavorativa);

k) attuare i procedimenti del controllo di gestione monitorando, con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia, efficienza, economicità e produttività, le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione;

3. Le regole di legalità o integrità del presente Piano relative a forniture di beni, servizi o alla realizzazione di lavori, devono essere introdotte, a pena di esclusione nella *lex specialis* (bando) di gara (art. 1, comma 17, legge n. 190/2012);

4. Il Comune di Sennariolo comunica al cittadino, imprenditore e/o utente, che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto i seguenti dati e/o informazioni:

- il responsabile del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- l'*e-mail* e il sito *Internet* del Comune di Sennariolo.

5. Nel sito *Internet* del Comune di Sennariolo, comunicato ai soggetti indicati al comma 4, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e, in particolare, quelle indicate all'art. 2 del presente Piano, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento nonché di effettuare i controlli e di condividere lo spirito etico e moralizzatore insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

6. Tutti i cittadini, imprenditori e/o utenti, che si rivolgono al Comune di Sennariolo per ottenere un atto o un provvedimento devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

a) comunicare il proprio indirizzo *e-mail* e/o il proprio recapito telefonico, ove poter inviare messaggi-*sms* e/o *e-mail*;

b) non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, ai fini del rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio ovvero al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività di valutazione da parte dell'Amministrazione;

c) denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

d) comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

e) richiedere le informazioni del Prefetto di cui all'art. 10 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252, per le imprese fornitrici/appaltatrici con cui si stipulano, per l'esecuzione di lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo, abilitativo o concessorio, contratti privati di importo superiore ad € 100.000,00;

f) autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali del Comune di Sennariolo;

g) indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabile di P.O. e i dipendenti dell'Ente.

7. Stante l'obbligo di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il dirigente prevede specifici *vademecum* ove sia "*codificata*" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le

seguenti modalità:

a) l'esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione, deve essere preceduta dalla redazione della lista delle operazioni da eseguirsi, ove sia indicato l'iter del procedimento amministrativo.

b) la lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- le norme da rispettare e l'interpretazione giurisprudenziale;
- il responsabile unico del procedimento (R.U.P.);
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- gli schemi-tipo (modulistica) da redigersi prima dell'attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati: gli atti, se emanati in conformità alla modulistica validata dal Segretario e/o dai Responsabili di P.O. competenti per materia, non sono oggetto del controllo di regolarità amministrativa, salvo verifiche a campione;

in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal R.U.P.;

- lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di P.O., in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal R.U.P.;

8. Il Responsabile di P.O. verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;

9. Il Responsabile di P.O. ha l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 5

GLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Nel Comune di Sennariolo la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel proprio sito *web*: www.comune.sennariolo.or.it

a) delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente Piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;

b) delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

c) dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini: le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema-tipo redatto dall'AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);

d) delle informazioni sui costi indicate nello schema-tipo da adottarsi da parte dell'AVCP, ai sensi dell'art. 1, comma 15, della legge n. 190/2012.

e) delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nell'art. 4 del presente Piano (in conformità dell'art. 1, comma 17, legge n. 190/2012).

2. I documenti e gli atti, in formato cartaceo o elettronico, inoltrati dai soggetti interessati al Comune di Sennariolo, devono essere trasmessi dall'Ufficio preposto al protocollo della posta ai Responsabili di P.O. o ai responsabili di procedimento, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (c.d. "P.E.C."). La mancata trasmissione della posta, in entrata e in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante P.E.C. quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

3. La corrispondenza tra uffici deve avvenire esclusivamente mediante P.E.C.

4. La corrispondenza tra il Comune di Sennariolo e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante P.E.C.

5. Il presente Piano recepisce dinamicamente i D.P.C.M. indicati all'art. 1, comma 31, della

legge n. 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

6. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (art. 1, comma 26, della legge n. 190/2012).

7. Il Comune di Sennariolo provvede, periodicamente, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito *web* dell'Ente (art. 1, comma 28, della legge n. 190/2012).

8. Il Comune di Sennariolo rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, i seguenti indirizzi di P.E.C.:

- di ciascun Responsabile di P.O.;
- dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- dei R.U.P.;

9. Agli indirizzi di cui all'articolo precedente, il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante «*Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*», e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

10. Il Comune di Sennariolo, in conformità delle disposizioni sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge n. 241/90 e successive modificazioni, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del *Codice dell'amministrazione digitale* (D. Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni), le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.

11. Relativamente ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il Comune di Sennariolo è tenuto a pubblicare nel proprio sito *web* istituzionale, in formato digitale *standard* aperto:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

12. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale *standard* aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012).

ART. 6

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

a) entro il 15 dicembre di ogni anno, propone il Piano Triennale della Prevenzione (art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012);

b) entro il mese di febbraio di ogni anno, approva, per quanto di competenza, la relazione di attuazione del Piano dell'anno di riferimento. L'approvazione si basa sui rendiconti presentati dal Responsabile di P.O. sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano Triennale della Prevenzione;

c) entro il mese di marzo di ogni anno,

- sottopone al controllo del Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione dell'attività del Responsabile di P.O., il rendiconto di attuazione del Piano Triennale della Prevenzione nell'anno di

riferimento;

- presenta alla Giunta Comunale la relazione al rendiconto di attuazione del Piano dell'anno di riferimento. Il rendiconto deve contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere da ciascun Responsabile di P.O. in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità adottate dal Comune di Sennariolo a norma dell'art. 1, comma 10, *lett. a)*, della legge n. 190/2012. La Giunta Comunale esamina le eventuali azioni di correzione del Piano proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione a seguito delle criticità emerse;

d) propone al Sindaco, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Responsabili di P.O., a norma dell'art. 1, comma 10, *lett. b)*, della legge n. 190/2012;

e) individua, previa proposta dei Responsabili di P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione, a norma dell'art. 1, comma 10, *lett. c)*, della legge n. 190/2012;

f) verifica, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, l'avvenuta indizione delle procedure di selezione, da parte dei Responsabili di P.O., secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006;

g) entro la fine del mese di maggio di ogni anno, propone al Sindaco la rotazione dei Responsabili di P.O. e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili previste nel presente Piano;

h) 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, con applicazione delle disposizioni del regolamento comunale sui controlli interni, sentiti i Responsabili di P.O., con riferimento ai procedimenti del controllo di gestione e in particolare al monitoraggio con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia, efficienza, economicità e produttività;

i) approva, entro quattro mesi dalla approvazione del Piano di prevenzione della corruzione, previa proposta dei Responsabili di P.O., il Piano annuale di Formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

ART. 7

COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. I dipendenti operanti in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione nonché i Responsabili di P.O., incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni, recante «*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*», con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del presente Piano di prevenzione della corruzione e provvedono alla sua esecuzione. Gli stessi sono tenuti ad astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* della legge n. 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale, in conformità dell'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012.

2. Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente Piano, ciascun Responsabile di P.O. presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di aprile, un piano preventivo dettagliato.

3. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente, a decorrere dal 1° giugno 2014, circa il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/90, che giustificano il ritardo.

4. I Responsabili di P.O., con decorrenza 1° giugno 2014:

a) provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito *web* istituzionale del Comune di Sennariolo;

b) attestano il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito *web* istituzionale del Comune di Sennariolo L'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- omogeneità dei controlli da parte dei Responsabili di P.O. volti a evitare ritardi;
- avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti l'omogeneità, la certezza e la coerenza del sistema di controlli di cui al presente comma.

c) informano tempestivamente, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione circa il mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente una mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per la relativa rimozione oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'adozione delle stesse, ove non rientrino nell'ambito della relativa competenza normativa, esclusiva e/o tassativa.

5. I dipendenti, formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente Piano, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge n. 241/90 e successive modificazioni, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'art. 65, comma 1, del D. Lgs. n. 82/2005 e successive modificazioni, le informazioni riguardanti provvedimenti e procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico Ufficio competente in ogni singola fase.

6. I Responsabili di P.O. attestano il monitoraggio trimestrale del rispetto del criterio di accesso di cui al precedente comma.

7. I Responsabili di P.O., incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000, provvedono al monitoraggio settimanale circa l'effettiva trasmissione della posta, in entrata e in uscita, mediante P.E.C. e relazionano contestualmente delle eventuali anomalie al Responsabile della prevenzione della corruzione. Le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione via P.E.C. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito *web* istituzionale del Comune di Sennariolo.

8. I Responsabili di P.O., incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11, della legge n. 190/2012.

9. Il Responsabile di P.O. competente della gestione delle risorse umane comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare gli incarichi "*dirigenziali*" attribuiti a persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Responsabili di P.O. hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano, prevedendone, in caso di violazione, la sanzione dell'esclusione (art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012) ed attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

10. I Responsabili di P.O. procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di lavori, beni e servizi, all'indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 163/2006 ed indicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di febbraio 2014 e di ogni anno successivo, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi;

11. I Responsabili di P.O., entro il mese di maggio di ogni anno, propongono al Segretario Comunale, in applicazione del regolamento sui controlli interni, i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia, efficienza,

economicità e produttività, le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, indicando in quali procedimenti si palesano criticità e proponendo le relative azioni correttive.

12. Ciascun Responsabile di P.O. propone, entro il 30 aprile di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano annuale di Formazione della propria Area, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando se occorra la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi). Le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, etc.);

13. Ciascun Responsabile di P.O. presenta, entro il mese di aprile 2014 e del mese di gennaio di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente Piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati in esecuzione del Piano medesimo.

14. I Responsabili di P.O. monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente Piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso 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 Responsabile di P.O. e i dipendenti dell'Ente e presentano semestralmente, con decorrenza 1° giugno 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

ART. 8

COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. Il componenti del Nucleo di Valutazione sono designati dall'Unione di Comuni della Planargia e del Montiferru Occidentale, della quale fa parte il Comune di Sennariolo.

2. Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano della prevenzione della corruzione da parte dei Responsabile di P.O.

3. La corresponsione delle indennità di risultato dei Responsabili di P.O. e del Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento;.

4. Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

ART. 9

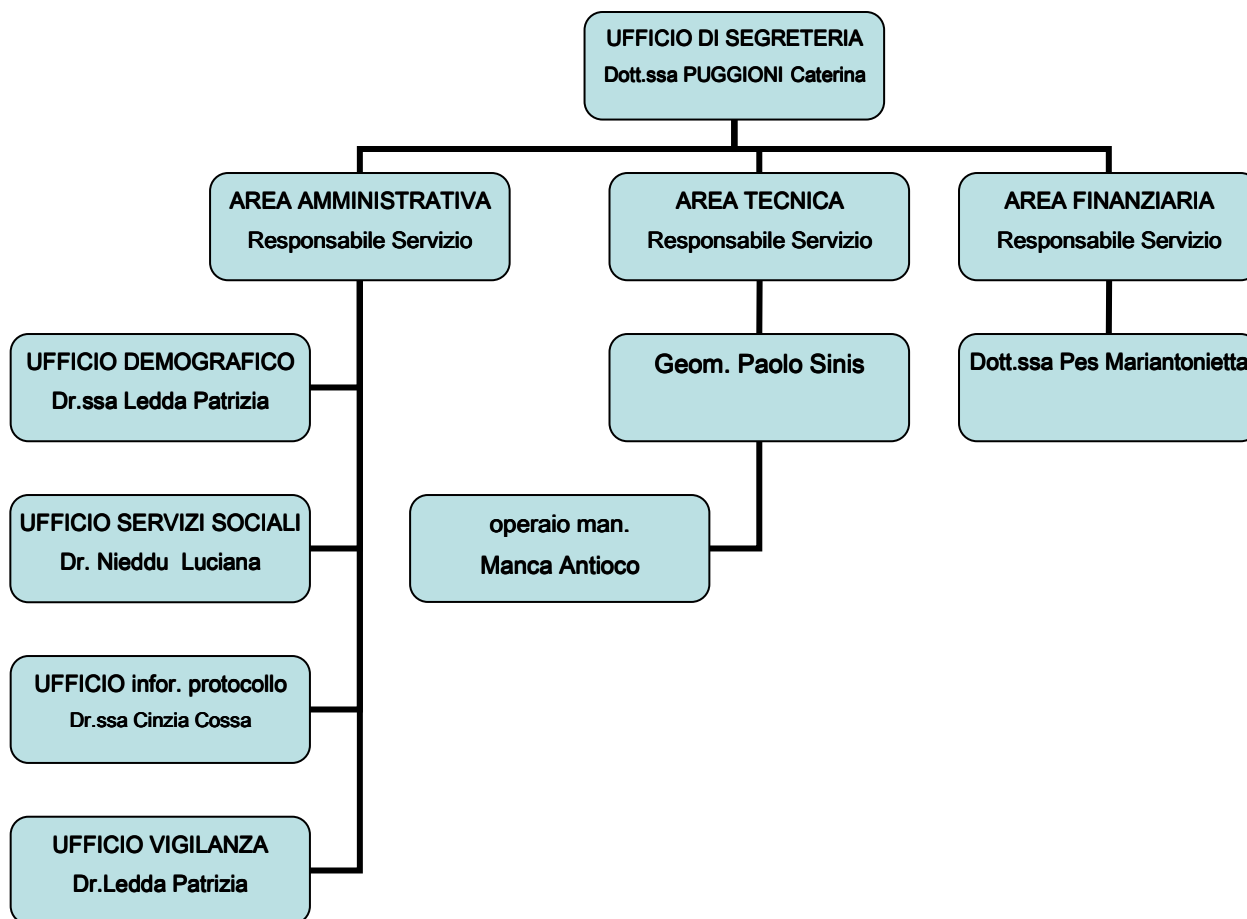
AREE DI RISCHIO

1. La metodologia adottata per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente è quella raccomandata dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione (P.N.A.).

2. L'analisi del rischio delle attività consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, secondo l'Allegato 5 al P.N.A. Tale attività è realizzata di

concerto tra i Responsabili di P.O. con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione la struttura organizzativa del Comune di Sennariolo è suddivisa in tre aree, con il seguente organigramma:



4. Per ciascuna area organizzativa dell'Ente sono considerate, obbligatoriamente, a rischio di corruzione, le seguenti aree e sotto aree:

A. AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE:

- 1) Reclutamento
- 2) Progressioni di carriera
- 3) Conferimenti di incarichi di collaborazione

B. AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE:

- 1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2) Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- 3) Requisiti di qualificazione
- 4) Requisiti di aggiudicazione
- 5) Valutazione delle offerte
- 6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- 7) Procedure negoziate
- 8) Affidamenti diretti
- 9) Revoca del bando
- 10) Redazione del crono programma

- 11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- 12) Subappalto
- 13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali

durante la fase di esecuzione del contratto.

C. AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI:

- 1) Permesso di costruire
- 2) Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica

D. AREA CONCESSIONE CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

E. AREA PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE:

- 1) Urbanistica generale
- 2) Urbanistica attuativa
- 3) Gestione delle sanzioni per violazione CDS (Codice della Strada)

5. Si riportano nell'Allegato alla deliberazione di G.C. n. 7 del 29/01/2014, di approvazione del presente Piano, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi mappati per i quali i valori della probabilità e dell'impatto sono stati stimati da "*nessuna probabilità*" a "*altamente probabile*" e da "*nessun impatto*" a "*superiore*".

6. Si aggiungono, poi, le azioni del Programma triennale della trasparenza 2014-2016 (Allegato alla deliberazione di G.C. n. 6 del 29/01/2014), che costituisce parte integrante del presente documento.

ART. 10 RESPONSABILITÀ

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, commi 12, 13, 14, della legge n. 190/2012.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di P.O., la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

3. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di P.O. incaricati dei compiti di cui all'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000, ai sensi dell'art. 1, comma 33, della legge n. 190/2012.

4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 (codice di comportamento), ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012.

5. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 *quater*, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge n. 190/2012.

ART. 11 RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE N. 190/2012

1. Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche successive alla legge n. 190/2012.

CRONOPROGRAMMA

Legenda:

P.P.C.: Piano di Prevenzione della Corruzione

R.P.O.: Responsabile di Posizione Organizzativa

R.P.C.: Responsabile della Prevenzione della Corruzione

P.A.F.: Piano Annuale della Formazione

| DATA | ATTIVITÀ | SOGGETTO COMPETENTE |
|--|---|--|
| 15/04/2014 | Attestazione resa al R.P.C del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del P.P.C. | R.P.O. Art. 7, co. 10, P.P.C. |
| 30/05/2014 | Rotazione dei R.P.O. e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. | Sindaco/R.P.C. Art. 6, co.1, lett. g), P.P.C. |
| 28/02/2014 | Attestazione di essere a conoscenza del P.P.C. | R.P.O. Dipendenti operanti in attività a rischio corruzione Art. 7, co. 1, P.P.C |
| 28/02/2014 e fine febbraio di ogni anno | Indicazione al R.P.C. dei lavori e delle forniture di beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi. | R.P.O. Art. 4, co. 2, lett. i), P.P.C. |
| 30 aprile 2014 e fine febbraio di ogni anno | Proposta al R.P.C. del P.A.F. dell'Area di propria competenza. | R.P.O. Art. 7, lett. q), P.P.C. |
| 30/04/2014 | Presentazione al R.P.C. della relazione dettagliata sulle attività da porre in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità adottate dal Comune di Sennariolo. | R.P.O. Art. 7, co. 14, P.P.C. |
| 31/05/2014 | Proposta al Segretario Comunale, dei procedimenti di controllo di gestione. | R.P.O. Art. 7, co. 12, P.P.C. |
| 30 aprile 2014 | approvazione piano P.A.F., con riferimento alle attività a rischio di corruzione. | R.P.C. (art. 1, co. V lett. "b", legge 190/2012 - lett. "k") art. 6 lett.i) P.P.C. |
| sei mesi prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi, lavori. | avvenuta indizione, da parte dei R.P.O., delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006; | R.P.C. lett. "f" art. 6 P.P.C. |
| tempestivamente | relazione al Dirigente sul rispetto dei tempi procedurali e in merito a qualsiasi altra anomalia accertata. | dipendenti che svolgono attività a rischio di corruzione. lett. "c" art. 7 |
| data | attività | soggetto competente |
| ogni tre mesi | attestazione monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali; i risultati consultabili nel sito web del Comune di Sennariolo. | R.P.O. art. 7 c. 6 |
| ogni sei mesi con decorrenza dal 1 giugno 2014 | monitoraggio rapporti (aventi maggior valore economico ed almeno il 10% di essi) tra il Comune di Sennariolo e il cittadino/utente, anche verificando i rapporti di parentela con i dipendenti. | R.P.O. art. 7 c. 14 P.P.C. |
| ogni mese con decorrenza | monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. e pubblicazione dei | R. P. O. Art. 7 c. 4 lett. A) |

| | | |
|---|--|--|
| dal 1 giugno 2014 | risultati del monitoraggio nel sito web del Comune di Sennariolo. | |
| tempestivamente con decorrenza dal 1 giugno 2014 | <ul style="list-style-type: none"> ■ informazione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. ■ adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; proposta al R.P.C. delle azioni non di competenza dirigenziale; | R. P.O. art. 7 c. 3 |
| tempestivamente | rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase; | dipendenti art. 7 c. 5 |
| costantemente | indicazione al R.P.C., degli scostamenti e azioni correttive degli incarichi dirigenziali a contratto che superano la percentuale massima prevista dalla legge. | R. P.O. art. 7 P.P.C. |
| ogni tre mesi | attestazione monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase; | R.P.O. art. 7 |
| ogni settimana con decorrenza dal 1 marzo 2014 | <ul style="list-style-type: none"> ■ monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante p.e.c.; relazione contestuale al dirigente delle eventuali anomalie; | R.P.O. art. 7 c. 7 |
| ove se ne ravvisi la necessità | rotazione dei dipendenti e dei R.P.O. che svolgono le attività a rischio di corruzione; | R.P.O. art. 7 |
| almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi con decorrenza dal 1 febbraio 2014 | indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006 | R.P.O. art. 7 c.10 P.P.C. |
| 1 giugno 2014 e di ogni anno successivo | presentazione al R.P.C., della relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettive delle regole di integrità e legalità indicate nel piano. | R.P.O. art. 7 P.P.C. |
| 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo. | approvazione relazione del rendiconto di attuazione | R.P.C.: (lett. "b" art. 6 P.P.C.). |
| 28 marzo 2014 e di ogni anno successivo. | trasmissione al nucleo di valutazione della relazione del rendiconto di attuazione | R.P.C. (lett. "c" art. 6 P.P.C. |
| 28 febbraio 2014 e di ogni anno successivo | approvazione esame azioni di correzione del P.P.C., a seguito delle criticità emerse. | Giunta Comunale lett. "c" art. 6 P.P.C. |
| fine marzo 2014 e di ogni anno successivo | indicazione al R.P.C., dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi. | R.P.O. art. 7 P.P.C. |