



Comune di Bortigiadas

Provincia Olbia Tempio

Unione dei Comuni Alta Gallura

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2015-2017

(Articolo 1, commi 8 e 9 della Legge 6 Novembre 2012, n.190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 1 del 04-02-2015

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa, appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

Va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.lgs 33/2013, D.lgs 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

Da ultimo, l'art. 19 c. 15 del D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/ 2014 ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Bortigiadas. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale

obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Bortigiadas.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

2) Quali Referenti per la prevenzione della corruzione per il settore di rispettiva competenza, si individuano, secondo quanto previsto nell'Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della *corruzione e dell'illegalità* nella pubblica amministrazione", i Responsabili di seguito indicati:

- ❖ Dott. Pierpaolo Falchi – Settore Assistenziale Culturale e Affari Generali,
- ❖ Rag. Gabriella Cannas – Settore Finanziario, Contabile, Tributi e Vigilanza
- ❖ Arch. Antonio Deperu – Settore Tecnico e Manutentivo.

Tutti i Responsabili, come sopra individuati, per il Settore di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa e referente nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs n. 165 del 2001);
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Osservano le misure contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della L.n.190 del 2012);
- Svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento;
- Sono responsabili della pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza (dando, se del caso, direttive ai sottoposti del loro settore) nella relativa sezione del sito comunale.

3) Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario comunale, giusto decreto del Sindaco n.4 del 9.01.2015. Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.lgs n. 33 del 2013
- predisporre il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

4) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

5) Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari si occupa di:

- istruire i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs 165/2001);
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

6) Il Nucleo di Valutazione

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.lgs 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.lgs 165/2001).

7) I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

8) La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. Quest'anno, in sede di prima adozione del P.T.P.C., considerata la complessità del Piano, non sarà possibile rispettare il predetto termine.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Il P.T.P.C. del triennio 2015-2017 è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

Lo schema di P.T.P.C. è stato quindi pubblicato, nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Non sono pervenute osservazioni.

Successivamente lo schema è sottoposto alla Giunta Comunale per l'adozione.

La Giunta comunale ha approvato il P.T.P.C. del triennio 2015-2017 con deliberazione n.1 del 04-02-2015.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. viene adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e copia dello stesso viene trasmessa a ogni dipendente.

Il Piano adottato sarà trasmesso all'Autorità anti corruzione (Anac), ai sensi dell'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 attraverso il sistema integrato "PERLA PA" secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica al Dipartimento della Funzione pubblica con modalità informatiche.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti, individuate nell'allegato 2 del P.N.A.:

AREA A: acquisizione e progressione del personale (concorsi per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: autorizzazioni e concessioni).

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E: Altre attività soggette a rischio (provvedimenti di pianificazione urbanistica generali ed attuativi).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo ricompreso nelle aree di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio; tale attività è stata suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

2.1) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- la valutazione dei passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

2.2) L'analisi del rischio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni processo esposto al rischio è stato attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. Criteri e valori per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di corruzione sono i seguenti:

- **impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "*l'impatto*" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- **impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- **impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;

- **impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

•
Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*” (max 5).

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all’impatto per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra **0** e **25**.

2.3) La ponderazione del rischio

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DA 1,00 A 6,25	BASSO
DA 6,26 A 12,50	MEDIO
DA 12,51 A 18,75	ALTO
DA 18,76 A 25,00	MOLTO ALTO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nella tabella riportata nella parte finale del presente Piano, ove per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i possibili rischi, il valore della “probabilità”, il valore dell’“impatto”, il livello complessivo di rischio, la sua classificazione, le misure specifiche di prevenzione e le modalità di verifica e tempistica.

3) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

“**misure comuni e obbligatorie**” (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente). Dette misure si applicano a tutte le attività individuate nella tabella riportata nella parte finale del presente Piano.

“**Misure specifiche**” sono misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. Le misure specifiche di prevenzione e le modalità di verifica e tempistica sono elencate nella tabella riportata nella parte finale del presente Piano.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di comuni e obbligatorie (corredate da un numero) da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

MISURE COMUNI E OBBLIGATORIE

MISURA N.1 –ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”*.

Il Comune di Bortigiadas ha previsto la coincidenza tra le due figure; infatti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza e l'integrità sono individuati nel Segretario comunale, giusto decreto del Sindaco, rispettivamente n. 4 del 09.01.2015.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Bortigiadas intende seguire in tema di trasparenza.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.lgs n. 33/2013 • Legge n. 190/2012 (artt. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34); • Capo V della Legge n. 241/1990.
Azioni intraprese	<p>La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito internet del comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, dei dati e documenti richiesti dal D.lgs n. 33/2013, recante <i>“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>.</p> <p>Anche se non obbligatorio per legge, al fine di garantire la trasparenza, si è disposta la pubblicazione integrale sull'albo pretorio on line del comune delle determinazioni adottate dal 2013 che, già in precedenza, venivano comunque pubblicate nell'Albo pretorio posto all'interno dell'edificio comunale.</p> <p>Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2014/2016 é stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.5 del 30.01.2014.</p> <p>È stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.</p> <p>E' stata predisposta la Relazione dell'anno 2014 sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pubblicata su “Amministrazione trasparente” - Disposizioni generali- Programma per la trasparenza e l'integrità.</p>
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2015/2017.
Soggetti responsabili	Responsabile per la trasparenza Responsabili dei settori e dipendenti

MISURA N.2 – CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; • D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 <i>“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma</i>
--------------------------	---

	<p>dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deliberazione CIVIT n. 75 del 24.10.2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).
Azioni intraprese	<p>Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.</p> <p>Il Segretario comunale, nella sua veste di R.P.C., previo parere obbligatorio del Nucleo di valutazione, ha avviato il suddetto procedimento, mediante la pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale, per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.</p> <p>Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 23 dicembre 2013.</p> <p>Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.</p> <p>Il Codice di comportamento, unitamente alla relazione di accompagnamento, è stato approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 93 del 30.12.2013.</p> <p>E' stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione 1° livello “Disposizioni generali”, sotto-sezione 2° livello “Atti generali” e inserito nella bacheca del portale del dipendente presente nel programma della gestione delle presenze dei dipendenti accessibile da tutto il personale. E' stato inoltre consegnato in forma cartacea a ciascun dipendente.</p>
Azioni da intraprendere	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a stilare una nota avente ad oggetto “Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2015/2017 – adempimenti e dichiarazioni da rendere” da inviare ai responsabili di settore e ai dipendenti, in ottemperanza al Codice di comportamento generale e al Codice di comportamento integrativo, i quali prevedono l'applicabilità delle norme oltre che ai dipendenti del Comune, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Sarà stabilito che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nei disciplinari e nei capitolati di appalto, sia prevista, a pena di risoluzione o decadenza del rapporto, una specifica norma di disciplina di cui si predisporrà apposita modulistica.</p> <p>Dovrà pertanto, a cura dei responsabili di settore, essere acquisita la dichiarazione di presa visione e accettazione dei predetti Codici di comportamento dai soggetti sopra indicati.</p> <p>I Responsabili di settore, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nei disciplinari e nei capitolati di appalto, dovranno prevedere, a pena di risoluzione o decadenza del rapporto, una specifica norma di disciplina di cui si predisporrà apposita modulistica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Responsabili di settore devono inoltre acquisire la dichiarazione di presa visione e accettazione dei predetti Codici di comportamento dai soggetti sopra indicati. ➤ Monitoraggio ed eventuale adeguamento del Codice di Comportamento. ➤ Formazione per la corretta conoscenza ed applicazione del Codice (si rinvia alla Misura n.12 “Formazione del

	personale”).
Soggetti responsabili	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l’osservanza; Responsabili di settore, Segretario per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

MISURA N.3 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI	
Dal combinato disposto dell’art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell’art. 24, comma 2, del D.lgs n. 33/2013 deriva l’obbligo per l’amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all’eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, commi 9, lett. d) della Legge n. 190/2012; • Art. 24, comma 2, del D.lgs n. 33/2013.
Azioni intraprese	Sono state predisposte le schede-tipo che indicano i termini di conclusione dei procedimenti.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ I Responsabili di settore dovranno trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione le relazioni sul monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, relative a tutti i servizi di competenza. Dette relazioni saranno pubblicate nella sezione del sito internet comunale “Amministrazione trasparente”-, sottosezione “Attività e procedimenti”- “Monitoraggio tempi procedurali”. ➤ I Responsabili di settore trasmetteranno al R.P.C., entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio, una relazione su tutti i procedimenti del semestre precedente, indicando per ciascuno di essi se i termini sono stati rispettati, le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all’art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo. <p>La relazione deve essere trasmessa con la tempistica di cui sopra, anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione. I risultati del monitoraggio saranno pubblicati nel sito internet comunale “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Attività e procedimenti”- “Monitoraggio tempi procedurali”.</p>
Soggetti responsabili	R.P.C., responsabili di settore e dipendenti.

MISURA N.4 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L’AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI	
L’articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l’obbligo di monitorare i rapporti 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.	
A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d’interesse tipizzate dall’articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.	

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012;
Azioni intraprese	<p>Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" oltre che all'albo pretorio online.</p> <p>Dal 1 gennaio 2013, detti provvedimenti vengono pubblicati sul sito istituzionale nell'albo pretorio online, quindi antecedentemente all'entrata in vigore del D.lgs 33/2013, che ha imposto tali pubblicazioni nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".</p>
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il R.P.C. effettuerà semestralmente un controllo a campione sugli atti delle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture definitivamente aggiudicati con riferimento al semestre precedente. ➤ Il R.P.C. monitorerà semestralmente - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (responsabili di settore e addetti agli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel piano - 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 soggetti interessati ai procedimenti in questione e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione. Il R.P.C. potrà acquisire dai responsabili di settore e addetti agli uffici interessati apposita autocertificazione, da rendersi ex art. 47 del d.P.R. 445/2000, che attesti l'insussistenza di tali relazioni.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti del Comune per l'osservanza.

MISURA N.5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (Dpr n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il*

dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. ”

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 bis della Legge n. 241/1990; • Artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di una del regolamento comunale per la disciplina del conferimento degli incarichi ai dipendenti comunali. ➤ Predisposizione di apposita nota informativa sul conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione e del modulo di dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi entro marzo 2015. ➤ Acquisizione delle dichiarazioni di tutti i dipendenti entro aprile 2015. ➤ Obbligo per tutti i dipendenti di rendere inoltre la dichiarazione su eventuali rapporti di collaborazione con soggetti privati entro aprile 2015.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti del Comune per l'osservanza.

MISURA N.6 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DI RESPONSABILE SETTORE

Con il D.lgs 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g).

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs n. 39/ 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.lgs n. 39/2013 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è **l'incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Capi III, IV, V e VI del D.lgs 39/2013
Azioni intraprese	Le dichiarazioni sono state rese dai responsabili di settore e dal segretario comunale e pubblicate su "Amministrazione trasparente", nella sezione "Personale" per quanto attiene l'anno 2014.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obbligo i Responsabili di settore e Segretario comunale di nuove nomine di rendere le dichiarazioni di cui sopra per l'anno 2015 e per tutti i responsabili di settore e per il Segretario l'obbligo di rendere inoltre la dichiarazione sull'eventuale sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati entro aprile 2015 e loro pubblicazione.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e incaricati ex art.110 del D.lgs 267/2000 per l'osservanza.

MISURA N.7 - ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

In attesa della ulteriore Conferenza Unificata Stato - Regioni - Città, in base alla quale, giusto verbale del 24 luglio 2013, n. 79 al punto 6 del verbale, in merito agli Incarichi vietati ai dipendenti, ha così statuito *"Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa"*

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42 della L.190/2012; • Art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di una bozza del regolamento comunale

	<p>per la disciplina del conferimento degli incarichi ai dipendenti comunali</p> <p>➤ Formazione per la corretta conoscenza e applicazione della normativa (si rinvia alla Misura n.12 "Formazione del personale").</p>
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.8 - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35-bis del D.lgs n.165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. n.190/2012; • Art. 1, commi 3, 15, 17, 18, e 20 della L.190/2012; • Art. 16, comma 1, lett.1 quater, del D.lgs 165/2001; • Capo II del D.lgs 39/2013.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Obbligo per i dipendenti comunali ai quali siano conferiti gli incarichi di membri e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, di rendere dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. I Responsabili di settore acquisiscono dai propri collaboratori la predetta dichiarazione e la conservano agli atti della pratica. ➤ Obbligo per i responsabili di settore che operano negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati di rendere dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La predetta dichiarazione deve essere resa, entro aprile 2015, anche nel caso in cui non ci siano variazioni. ➤ Obbligo per i responsabili di settore di acquisire dai i soggetti esterni al Comune di Bortigadas ai quali siano conferiti gli incarichi di membri e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di

	qualunque genere, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. I Responsabili di settore devono conservare agli atti della pratica le predette dichiarazioni e verificarne la veridicità.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

**MISURA N.9 – ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53, comma 16-ter, del D.lgs n.165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 42 lettera l), della L. n.190/2012
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di apposita nota informativa per i dipendenti entro marzo 2015. ➤ Nell'istanza di ammissione alle gare/affidamenti/incarichi, fra le dichiarazioni da rendersi dovrà essere inserita specifica clausola di divieto di conclusione di contratti di lavoro o attribuzione di incarichi ad ex dipendenti.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore per l'osservanza.

**MISURA N.10 – TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI
(WHISTLEBLOWER)**

L'articolo 54 bis del D.lgs n.165/2001 prevede che: (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a

<p>incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.</p> <p>La disposizione pone tre norme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la tutela dell'anonimato; • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; • la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.lgs n. 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante. 	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54 bis del D.lgs n.165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 51, della L. n.190/2012
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di apposita nota informativa entro aprile 2015. ➤ Predisposizione di un modello entro aprile 2015 per ricevere le informazioni utili e di un sistema che favorisca le segnalazioni da parte del dipendente garantendo la riservatezza e, nei limiti consentiti, l'anonimato della segnalazione.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.11 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

<p>L'allegato 1, punto B5 del P.N.A. prevede <i>“La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”</i>.</p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1 comma 4, lett.e), comma 5, lett.b), comma 10 lett.b) della L. n.190/2012; • Art.16, comma 1, lett.1-quater del D.lgs 165/2001.
Note	<p>Per quanto riguarda il principio della rotazione degli incarichi dei dipendenti operanti nei Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, occorre effettuare alcune considerazioni. Il Comune di Bortigadas è un piccolo Ente (con poco più di 800 abitanti) con risorse umane ridotte (i dipendenti di ruolo sono attualmente 9 di cui tre di cat. “D” con responsabilità di posizione organizzativa) e l'organico è diviso in tre Settori.</p> <p>Il Settore socio-culturale e Affari Generali ha quale responsabile una dipendente inquadrata in categoria “D”, con attribuzione della posizione organizzativa. La responsabile di tale settore è in possesso di professionalità specifica e non fungibile in quanto in possesso della Laurea in Pedagogia.</p> <p>Il Settore tecnico ha quale responsabile un dipendente inquadrato in categoria “D”, con attribuzione della posizione organizzativa. Il Responsabile di tale settore è in possesso di professionalità specifica e non fungibile in quanto in possesso della Laurea in Architettura.</p> <p>Il Settore Finanziario ha quale responsabile una dipendente inquadrata in categoria “D”, con attribuzione della posizione organizzativa. Il Responsabile di tale settore è in possesso di professionalità specifica e non fungibile in quanto in possesso della Diploma di Ragioneria.</p> <p>Tutti predetti responsabili pertanto non sono sostituibili da altre</p>

	<p>professionalità, sia perché all'interno dell'organico comunale nessun altro dipendente è in possesso di tali titoli di studio o titoli analoghi, sia per il patrimonio di conoscenze delicate e particolari, acquisite nel corso di anni di lavoro.</p> <p>Questa Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, dell'infungibilità delle professionalità, ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio o addetto agli uffici causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli.</p> <p>Pertanto, l'Amministrazione ritiene impossibile applicare la rotazione del personale.</p>
--	--

MISURA N.12 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente. La Corte dei Conti ha altresì chiarito che, stante il carattere obbligatorio di questa attività di formazione, i relativi oneri non entrano nel tetto della relativa spesa.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, comma 5, lett.b), comma 8, comma 10 lett.c), comma 11 della L. n.190/2012; • Art.7 bis del D.lgs 165/2001.
Azioni intraprese	Tutti dipendenti hanno partecipato a un corso di formazione sulla trasparenza e sulla normativa anticorruzione, con particolare riguardo ai reati contro la P.A., organizzato dall'Unione dei Comuni Alta Gallura di Tempio a cui il Comune di Bortigiadas aderisce.
Azioni da intraprendere	<p>Nel corso del 2015 saranno svolte la seguenti formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Per tutti i dipendenti: codice di comportamento, responsabilità disciplinare, incarichi dipendenti pubblici e incompatibilità ex art.53 D.lgs 165/2001. ➤ Per i responsabili dei servizi e le categorie D: normativa anticorruzione, reati contro la P.A.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.13 – PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066).”*

I patti d'integrità/protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Art. 1 comma 17 della L. n.190/2012. ATTUALMENTE SI E' IN ATTESA DELLA PRONUNCIA IN MERITO ALLA RIMESIONE DELLE QUESTIONI INTEPRETATIVE RELATIVE ALL'ART. 1, C. 17, L. 190/2012, IN MATERIA DI PROTOCOLLI DI LEGALITA', DELLA CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none">➤ Promuovere la stipula o l'adesione a eventuali protocolli di legalità promossi dalla Prefettura o da altri soggetti istituzionali all'uopo preposti, informandone il Responsabile della prevenzione della corruzione.➤ Inserimento delle relative clausole nei bandi di gara o nelle lettere di invito.
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.14 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Piano nazionale anticorruzione
Azioni intraprese	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016 è stato pubblicato nella sezione del sito internet comunale "Amministrazione trasparente" – sezione Altri contenuti, Nella medesima sezione è stata pubblicata la relazione sull'attività svolta nel anno 2014, utilizzando la scheda standard predisposta dall'Autorità anticorruzione (Anac). In questo Comune la predetta relazione è stata pubblicata il 31 dicembre 2014. Pubblicazione nel sito web istituzionale dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017, dal al per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Sono/non sono pervenute osservazioni.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none">➤ Pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017.➤ Pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune della relazione sull'attività svolta nel anno 2015.➤ Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della

	<p>corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.</p>
Soggetti responsabili	R.P.C. – Responsabili di settore- dipendenti

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

A tale proposito, si specifica che l'Autorità anticorruzione (Anac) il 12 dicembre 2014 ha pubblicato sul proprio sito la scheda standard che i Responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a utilizzare per la predisposizione della Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente entro il 31 dicembre 2014, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "altri contenuti – corruzione". In questo Comune la predetta relazione è stata pubblicata il 31 dicembre 2014.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *"la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"*;

- al comma 12 prevede che *"in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1"*;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili di settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 stabilisce che *“la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.lgs n. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio”*.

- l'articolo 46, comma 1, del D.lgs n. 33/2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. Devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i responsabili di settore. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
A	Assunzioni a tempo indeterminato o determinato mediante concorso	<p>Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p>	3.80	1.50	5.70	BASSO	<p>1) Pubblicazione di tutti i bandi, oltre che sull'albo pretorio online, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente, ove devono essere pubblicati tempestivamente tutti gli atti relativi al concorso.</p> <p>2) I bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivoche; i requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalità ricercata dall'Ente; il punteggio da attribuire agli eventuali titoli di merito deve essere predeterminato in modo oggettivo e ponderato.</p> <p>1) Il regolamento comunale sugli uffici e servizi definisce i criteri per la composizione delle commissioni e per la verifica che chi vi partecipa non sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p., e non abbia legami parentali o di incompatibilità con i concorrenti.</p> <p>2) Obbligo di rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei commissari, in merito all'inesistenza delle situazioni di cui al punto 1). Obbligo di rilascio delle dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei commissari, in merito all'inesistenza delle situazioni di cui al punto 1).</p> <p>3) Obbligo di rilascio della dichiarazione</p>

Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
A	Conferimento di incarichi individuali con contratti di lavori autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art. 7 D.lgs 165/2001	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità.	3.34	2.00	6.68	MEDIO	<p>sostitutiva di certificazione da parte del segretario della commissione, in merito all'inesistenza di condanne per reati di cui al punto 1).</p> <p>1) Studio e adozione di un regolamento comunale che definisca le modalità di scelta del soggetto cui attribuire l'incarico, etc.</p> <p>2) Pubblicazione di tutti gli avvisi di selezione, oltre che sull'albo pretorio online, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente, ove devono essere pubblicati tempestivamente tutti gli atti relativi alla selezione e gli ulteriori dati richiesti dal D.lgs 33/2013.</p> <p>3) Repertoriatura dei contratti nel registro delle scritture private</p> <p>I dipendenti dovranno trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli incarichi individuali conferiti.</p> <p>Controllo semestrale degli atti relativi al conferimento di incarichi individuali.</p>

Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
B	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 commi 8 e 11 del D.lgs 163/2006	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e del regolamento comunale al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Artificioso frazionamento dell'oggetto della prestazione. Ricorso a fornitori abituali e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte.</p>	4.50	2.25	10,12	MEDIO	<p>1) Limitare l'ambito degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e dal regolamento comunale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.</p> <p>2) Procedere agli affidamenti di forniture e servizi tramite Consip, il Mercato elettronico della pubblica amministrazione, il Mercato elettronico regionale.</p> <p>3) Specificare dettagliatamente nella determinazione i motivi di eventuale affidamento al di fuori dei sistemi previsti dal citato regolamento.</p> <p>4) Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione. Verificare altresì la congruità dei prezzi per l'affidamento dei lavori.</p> <p>5) Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie.</p> <p>6) Obbligo di adempiere alla prescrizioni dell'art.1 comma 32 della L.190/2012 e dell'art.37 del D.lgs 33/2013.</p> <p>7) Pubblicazione tempestiva, invece che semestrale, dei dati richiesto dall'art.23 del D.lgs 33/2013.</p> <p>Allorquando la Regione Sardegna recepirà le disposizioni introdotte dal D.L. 66/2014 (convertito dalla L.89/2014), l'acquisizione di lavori,</p>

							servizi e forniture dovrà essere effettuata secondo le modalità di cui all'art. 33 comma 3 bis del D.lgs 163/2006.
							Controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati dal Comune nel semestre precedente.

Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
B	Affidamento in economia mediante cottimo fiduciario dell'esecuzione di lavori, servizi e forniture ex art. 125 del D.lgs 163/2006	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.</p> <p>Abuso dell'affidamento in economia mediante cottimo fiduciario al di fuori dei casi previsti dalla legge e del regolamento comunale.</p> <p>Artificioso frazionamento dell'oggetto della prestazione.</p> <p>Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.</p>	4,50	2.25	10.12	MEDIO	<p>1) Limitare l'ambito degli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario ai soli casi ammessi dalla legge e dal regolamento comunale per l'acquisizione in economia di lavori.</p> <p>2) Procedere agli affidamenti di forniture e servizi tramite Consip, il Mercato elettronico della pubblica amministrazione, il Mercato elettronico regionale.</p> <p>3) Specificare dettagliatamente nella determinazione i motivi di eventuale affidamento al di fuori dei sistemi previsti nel citato regolamento.</p> <p>4) Gli affidamenti devono essere effettuati nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici.</p> <p>5) Pubblicare sul sito internet avviso esplorativo (indagine di mercato) diretto a raccogliere manifestazioni interesse, per individuare almeno cinque soggetti da invitare alla procedura negoziata.</p>

						<p>6) Selezionare i soggetti da invitare alla procedura negoziata con il meccanismo della rotazione e effettuare l'affidamento nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento.</p> <p>7) Assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati.</p> <p>8) Obbligo di adempiere alla prescrizioni dell'art.1 comma 32 della L.190/2012 e dell'art.37 del D.lgs 33/2013.</p> <p>9) Pubblicazione tempestiva, invece che semestrale, dei dati richiesto dall'art.23 del D.lgs 33/2013</p> <p>Allorquando la Regione Sardegna riceverà le disposizioni introdotte dal D.L. 66/2014 (convertito dalla L.89/2014), l'acquisizione di lavori, servizi e forniture dovrà essere effettuata secondo le modalità di cui all'art. 33 comma 3 bis del D.lgs 163/2006.</p> <hr/> <p>Controllo semestrale a campione degli atti relativi agli affidamenti in economia mediante cottimo fiduciario, effettuati dal Comune.</p>	
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
B	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti	4.17	2.75	11.47	MEDIO	1) Prevedere criteri di qualificazione obiettivi.

tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono particolari requisiti di qualificazione). Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa a discapito della libera concorrenza, del principio della parità di trattamento e della piena trasparenza delle operazioni valutative.

2) Predefinire a monte i criteri motivazionali, creando parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose lasciando ristretti margini di discrezionalità alla commissione.

3) Favorire il sub-procedimento che prevede la verifica dell'anomalia dell'offerta.

4) La commissione giudicatrice deve essere costituita da membri competenti scelti con il criterio della rotazione. Obbligo di sorteggio dei commissari nell'ambito della terna fornita dagli ordini professionali.

5) Dichiarazione sostitutiva di certificazione rilasciata dai commissari in merito ad eventuali incompatibilità inconfiribilità, obblighi di astensione, e non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p.

6) Verifica delle dichiarazioni di cui al punto precedente.

7) Obbligo di adempiere alla prescrizioni dell'art.1 comma 32 della L.190/2012 e dell'art.37 del D.lgs 33/2013.

8) Pubblicazione tempestiva, invece che semestrale, dei dati richiesto dall'art.23 del D.lgs 33/2013.

Allorquando la Regione Sardegna riceverà le disposizioni introdotte dal D.L. 66/2014 (convertito dalla L.89/2014), l'acquisizione di lavori, servizi e forniture dovrà essere effettuata secondo le modalità di cui

							all'art. 33 comma 3 bis del D.lgs 163/2006.
							Controllo semestrale a campione degli atti relativi agli affidamenti mediante procedura aperta, adottati dal Comune.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
B	Proroghe degli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture.	Ammissione della proroga al di fuori dei casi consentiti dalla legge anche al fine di consentire all'appaltatore conseguire extra guadagni.	3.50	1.75	6.12	BASSO	<p>1) Indizione, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di gara, secondo quanto in precedenza indicato (Mepa, Consip, Mercato elettronico regionale), secondo le modalità indicate dal D.lgs 163/2006 e le altre normative vigenti in materia.</p> <p>2) E' ammessa la proroga del rapporto in essere nei soli limitati ed eccezionali casi in cui (per ragioni obiettivamente non dipendenti dall'Amministrazione) vi sia l'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento di un nuovo contraente. La proroga è ammessa per il tempo strettamente necessario ad espletare la nuova procedura - che dovrebbe essere già avviata al momento dell'adozione della proroga.</p> <p>3) Redazione da parte del responsabile del procedimento di specifica relazione tecnica che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p>
							I dipendenti dovranno trasmettere al

							Responsabile della prevenzione della corruzione tempestivamente e, comunque, prima dell'atto di proroga, la relazione tecnica di cui al punto 3).
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
C	Permesso di costruire in zona non vincolata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento per il rilascio di permessi a costruire e/o errata interpretazione della normativa. Rilascio di un atto ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.	2.17	2.25	4,87	BASSO	Pubblicazione dei dati relativi al provvedimento, contestualmente al rilascio, oltre che albo pretorio on line, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
C	Permesso di costruire in zona vincolata Centro matrice	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento per il rilascio di permessi a costruire e/o errata interpretazione della normativa. Rilascio di un atto ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dai pareri prescritti dalla legge o dalla documentazione	3.00	2.25	6.74	MEDIO	Pubblicazione dei dati relativi al provvedimento e dei relativi nullaosta degli enti preposti, contestualmente al rilascio, oltre che albo pretorio on line, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente.

		necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.					
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
C	Autorizzazioni edilizie	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento per il rilascio di permessi a costruire e/o errata interpretazione della normativa. Rilascio di un atto ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.	2.66	1.75	5.99	BASSO	Pubblicazione dei dati relativi al provvedimento, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente, contestualmente al rilascio, oltre che albo pretorio.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
C	Concessioni edilizie in sanatoria e/o accertamenti di conformità	Rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento. Rilascio di concessione edilizia con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	3.50	1.75	6.12	BASSO	Pubblicazione dei dati relativi al provvedimento e degli eventuali nullaosta degli enti preposti, contestualmente al rilascio, oltre che albo pretorio on line, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica

			Probabilità	Impatto			
C	Ammissione a servizi socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione del controllo dei requisiti dei richiedenti. Omissione della verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione pur in presenza di fondati dubbi sulla loro veridicità.	2.16	2.25	4.87	BASSO	<p>1) Rispetto del regolamento comunale sui servizi socio-assistenziali.</p> <p>2) Nelle determinazioni riportare il preciso riferimento alla normativa di settore</p> <p>3) Pubblicazione dei bandi di ammissione alle prestazioni sul albo pretorio on line ed in evidenza nella home page sito internet.</p> <p>4) Nel caso di erogazione di contributi, tempestiva su amministrazione trasparente dei contributi erogati di importo superiore a 1000 euro nell'anno solare.</p>
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
D	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati.	Riconoscimento indebito del contributo. Mancato rispetto del regolamento con contestuale vantaggio per il soggetto richiedente.	3.33	2.00	6.66	MEDIO	<p>1) Nelle determinazioni riportare il preciso riferimento alla normativa di settore.</p> <p>2) Pubblicazione tempestiva su amministrazione trasparente dei contributi erogati di importo superiore a 1000 euro nell'anno solare.</p>
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			

E	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti. Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento. Omessa o incompleta effettuazione dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie. Mancato rispetto delle scadenze temporali.	4.00	2.00	8.00	MEDIO	Pubblicazione tempestiva su amministrazione trasparente di tutti gli atti e documenti relativi alla procedura.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
E	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti. Rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento. Omessa o incompleta effettuazione dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni istruttorie. Mancato rispetto delle scadenze temporali.	4.16	2.25	9.36	MEDIO	Pubblicazione tempestiva su amministrazione trasparente di tutti gli atti e documenti relativi alla procedura.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
E	Ufficio Anagrafe:	Omesso versamento dei diritti di segreteria e sulle carte di identità Omessa rendicontazione dei diritti incassati	2.83	2.00	5.66	BASSO	1)Revisione delle nomine degli agenti contabili e verifica degli adempimenti conseguenti alla nomina. 2) Obbligo di versamento trimestrale delle somme incassate; 3) Resa del conto della gestione annuale entro il 31.gennaio dell'anno successivo.

Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
E	Modifiche della residenza	Dichiarazioni mendaci sulla residenza, al fine di beneficiare di agevolazioni sociali o fiscali. Omesso accertamento delle dichiarazioni.	3.17	1.75	5.55	BASSO	Obbligo per l'ufficio anagrafe di trasmissione in tempo reale delle dichiarazioni di cambio di residenza, al fine di consentire al Vigile i necessari accertamenti. Verifica, da parte dei componenti degli uffici, delle dichiarazioni di cambio di residenza in caso di richieste di agevolazioni fiscali o di benefici di carattere economico.
Area di rischio	Processo	Esemplificazione rischi possibili	Valutazione del rischio		Livello di rischio	Classificazione del rischio	Misure specifiche di prevenzione e Modalità di verifica e tempistica
			Probabilità	Impatto			
E	Procedimenti SUAP	Omesso controllo formale e sostanziale della completezza della documentazione presentata.	3.18	1,75	5,56	BASSO	Controllo a campione da parte del Responsabile del Suap delle Duap rilasciate.

PARTE SECONDA
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

1. *La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, 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.*
2. *La trasparenza deve essere finalizzata a:*
 - a) *Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;*
 - b) *Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.*
3. *Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.*

OBIETTIVI

1. *Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:*
 - A) *aumento del flusso informativo interno all'Ente;*
 - B) *ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;*
 - C) *progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.*
2. *Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTI sono:*
 - A) *implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;*
 - B) *implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;*
 - C) *rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.*

SOGGETTI RESPONSABILI

1. *La Giunta approva annualmente il PTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti, entro il 31 gennaio.*
2. *Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.*
3. *A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.*
4. *Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.*
5. *I Responsabili dei Settori hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. In particolare sono responsabili per:*
 - *gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;*
 - *l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;*

– la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

1. Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet dell'ente per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet ed è inviato all'ANAC.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei dei responsabili.

DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

1. Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

2. Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

3. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento saranno oggetto di specifica direttiva del Responsabile della Trasparenza. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

4. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

5. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

6. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

ACCESSIBILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed Accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
-------------------	---

CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili.
2. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.
3. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i Responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
5. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

TEMPI DI ATTUAZIONE

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2015;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017.

ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
3. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:
 - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
 - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
4. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
 - l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.