



## VERBALE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

N^ 3 DEL 31-01-2018

**OGGETTO: Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020.**

L'anno duemiladiciotto addì trentuno del mese di gennaio alle ore 19:30 in Monastir convocata con appositi avvisi scritti, si è riunito, il Consiglio di Amministrazione.

All'appello nominale risultano presenti i consiglieri Sigg.:

<b>CONTINI Emidio</b> Rappresentante Comune di Ussana	<b>Presidente</b>	<b>P</b>
<b>BOI Agostina</b> Rappresentante Comune di Samatzai	<b>Vice Presidente</b>	<b>P</b>
<b>MURRU Luisa</b> Rappresentante Comune di Monastir	<b>Consigliere</b>	<b>P</b>
<b>COLLU Enrico</b> Rappresentante Comune di San Sperate	<b>Consigliere</b>	<b>A</b>
<b>PISANO Mariassunta</b> Rappresentante Comune di Nuraminis	<b>Consigliere</b>	<b>P</b>

**PRESENTI N. 4**

**ASSENTI N. 1**

Assiste in qualità di Segretario: **Dott. Marco Marcello**

Assume la Presidenza: **Rappresentante Comune di Ussana CONTINI Emidio**, che dichiara aperta la seduta, ed invita a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Richiamata** la legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

**Dato atto** che, in particolare, il comma 8 dell'art.1 della citata legge dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e che il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

**Preso atto** che il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n.72/2013 secondo la previsione dell'art.1, comma 2) lett.b della Legge 6 novembre 2012 , n.190;

**Considerato** che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;

**Visto** l'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con delibera n. 831 del 03 agosto 2016 dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

**Atteso:**

- che in ottemperanza al disposto normativo, si rende necessario procedere all'adozione del PTPC 2018-2020 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC);
- che la consistenza ridotta della dotazione organica dell'Ente, la mancanza al suo interno delle professionalità necessarie e la conseguente assenza di personale di supporto al RPC, non ha consentito di attuare integralmente le disposizioni fornite dall'ANAC con la determinazione n.12/2015, in ordine al contenuto del piano, in particolare per quanto concerne la mappatura integrale di tutti i processi;

**Rilevato:**

- che secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la sopra citata determinazione n. 12/2015 nelle sopradescritte condizioni di difficoltà organizzativa la mappatura dei processi può essere realizzata entro il 2017;
- che si è provveduto ad individuare le macroaree e contemporaneamente ad avviare la mappatura che dovrà essere conclusa entro il primo semestre 2018;

**Dato atto** che la legge 6 novembre 2012, n. 190 prevede, altresì, specifici obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;

**Visto** il D.L.gs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla G.U. del 5 aprile 2013, recante disposizioni in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* che, emesso in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sopra indicata, riordina, in un unico corpo normativo le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento

**Atteso** che tra le novità più rilevanti introdotte dal testo di legge, è il fatto che l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diventa obbligatorio per tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e dunque anche per gli enti locali;

**Visto** il d.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

**Rilevato:**

- che il d.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza tra cui si rileva l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della corruzione e quello di trasparenza;
- che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) e il Programma per la Trasparenza 2018-2020 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente;

**Esaminato** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza predisposto dal RPC per il triennio 2018 – 2020 e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione;

**Viste** le indicazioni dell'ANAC con le quali si afferma che la competenza all'adozione finale del Piano, negli Enti Locali, appartiene all'organo esecutivo;

**Accertato** che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica (articolo 49 comma 1 del TUEL);

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

#### **DELIBERA**

Di **approvare** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

Di **approvare** e fare proprio l'allegato *Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza 2018/2020* predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);

**RAVVISATA** altresì l'urgenza di provvedere, con successiva votazione favorevole e unanime espressa nei modi di legge,

#### **DELIBERA**

Di **dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

---

---

**VISTO:** si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica, ai sensi dell'art. 49 comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n° 267.

Il Responsabile del Servizio

F.to Dott. Marco Marcello

---

---

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

F.to Rag. CONTINI Emidio

Il Segretario Generale

F.to Dott. Marco Marcello

---

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on line dell'Unione dei Comuni dal 07-02-2018 al 22-02-2018

Il Segretario Generale

F.to Dott. Marco Marcello

---

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE per uso amministrativo

Il Segretario Generale

Dott. Marco Marcello

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

ANNI 2018 - 2019 - 2020

## CAPO I

### L'ANTICORRUZIONE

#### **Art. 1 Riferimenti normativi**

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante “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’art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”;
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”.
- f) Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzionee delibera ANAC n. 831 del 3/8/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
- g) Il d.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

#### **Art. 2 Oggetto e finalità**

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) dà attuazione alle disposizioni della L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Unione dei Comuni Basso Campidano.

In particolare, scopo del presente Piano triennale è fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, stabilire gli interventi organizzativi volti a

prevenire il medesimo rischio, definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Ai fini del presente Piano il concetto di corruzione trascende la nozione squisitamente penalistica e comprende tutte le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale -, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, con conseguente malfunzionamento e/o inquinamento dell'azione amministrativa.

### **Art. 3 Responsabile della prevenzione della corruzione, processo di adozione del Piano e destinatari.**

Il Segretario dell'Unione è il Responsabile della prevenzione della corruzione ed in tale veste predispose ogni anno il P.T.P.C. che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione entro il 31 gennaio.

La proposta di P.T.P.C. viene elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa (P.O.), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso a cura del Segretario dell'Unione al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet dell'Unione nella sezione "Amministrazione trasparente".

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) l'organo politico;
- b) i responsabili di ciascuna area / settore (funzionari incaricati di P.O.);
- b) i dipendenti;
- c) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter, della L. 241/90.

L'organo politico, nella persona del Presidente, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre il Consiglio di Amministrazione approva il P.T.P.C. Il piano, una volta approvato, viene comunicato all'Assemblea.

I Responsabili di ciascuna area / settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente P.T.P.C. e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **Art. 4 Il contesto esterno**

Il contesto esterno è abbastanza tranquillizzante. Il territorio è caratterizzato principalmente da un'economia di tipo agricolo, attualmente in declino, e dalla presenza di insediamenti industriali di media rilevanza.

Non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazioni della criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti.

Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera.

### **Art. 5 Il contesto interno**

Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Assemblea, Consiglio di Amministrazione ed il Presidente) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, attenendo ad essi il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo; dall'altro, una struttura organizzativa articolata in Aree, unità organizzative di massimo livello contenenti un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività, le quali, sono preposte all'attuazione degli obiettivi, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

Ciononostante è opportuno prestare attenzione e monitorare alcune aree particolarmente esposte e che sostanzialmente coincidono con quelle già individuate dall'ANAC come a maggior rischio.

Da notare che, mediamente, il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

#### **Art. 6 Attività particolarmente esposte a rischio di corruzione**

I provvedimenti e/o le attività particolarmente esposte a rischio corruzione ed alcune delle misure preventive da adottare sono riportate nella tabella di cui all'allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.

I provvedimenti e/o le attività particolarmente esposte a rischio corruzione, i livelli di rischio e le misure di prevenzione sono aggiornati annualmente.

#### **Art. 7 Formazione, controllo e prevenzione del rischio**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati nell'allegato A, come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario dell'Unione individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed i contenuti della Legge 190/2012.

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

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

La pubblicazione nel sito internet dell'Unione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

I Responsabili di area/settore verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

#### **Art. 8 Obblighi informativi e monitoraggio**

Per tutte le attività dell'ente deve essere monitorato il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili delle singole aree/settori.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre ed in ogni caso ogni qualvolta il Responsabile lo richieda, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

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

### **Art. 9 Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità**

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

Lo spostamento ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

### **Art. 10 Rotazione degli incarichi**

Il Segretario dell'Unione concorda con i Responsabili di area/settore la rotazione, **ove possibile**, dei dipendenti che sono coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 6.

### **Art. 11 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) sulla base dell'attività espletata e dei rendiconti presentati dai Responsabili di area/settore, predisporre il Piano triennale della prevenzione della corruzione e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione affinché lo approvi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Consiglio di Amministrazione, all'Assemblea, al Revisore dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) procede con proprio atto ad adottare le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche sulla base delle risultanze dei controlli interni;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- f) monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciante.

### **Art. 12 Compiti dei Responsabili di area/settore.**

I Responsabili di area/settore devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di area/settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

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

I Responsabili di area/settore monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di area/settore, i dipendenti dell'Unione e gli amministratori.

I Responsabili di area/settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di novembre ed in ogni caso ogniqualvolta il Responsabile lo richieda, una relazione sulle attività svolte, concernente l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente Piano, nonché i sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso. Della stessa il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.



I Responsabili di area/settore adottano, in particolare, le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 5) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 6) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 7) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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

### **Art. 13 Compiti dei dipendenti**

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al proprio Responsabile di settore/area.

I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del P.T.P.C. e provvedono ad eseguirlo.

I responsabili del procedimento relazionano semestralmente al Responsabile di area/settore in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

### **Art. 14 Compiti del Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione può verificare, anche a campione, la corretta applicazione del presente P.T.P.C. da parte dei Responsabili di area/settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area/settore ed al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, può essere direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

### **Art. 15 Altre disposizioni**

Fa parte integrante del presente P.T.P.C. il Codice di comportamento, che è stato adottato con specifico provvedimento.

Il presente P.T.P.C. è efficace dalla data di esecutività della deliberazione con la quale è adottato, costituisce parte integrante del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed è soggetto a revisione annuale, anche alla luce di eventuali modifiche normative e degli indirizzi e orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

## **Art. 16 Azioni di prevenzione della corruzione previste per il triennio 2018/2020**

Per il triennio 2018/2020 si prevedono le seguenti azioni:

### **ANNO 2018**

- aggiornamento e pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
- verifica sulla corretta attuazione del P.T.P.C.
- mappatura dei processi e delle attività (entro primo semestre)

### **ANNO 2019**

- esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2018;
- definizione di procedure di affinamento e miglioramento del P.T.P.C.

### **ANNO 2019**

- analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2019;
- definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate;
- eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2019.
- implementazione dell'analisi delle cause degli eventi rischiosi nell'ambito della valutazione del rischio collegati ai singoli processi mappati;

## **CAPO II**

### **LA TRASPARENZA**

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità l'Unione dei Comuni Basso Campidano intende programmare le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, e in particolare dall'art. 10.

## **17. DATI DA PUBBLICARE**

### **17.1. Trasparenza**

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", 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.

### **17.2. Accesso al sito istituzionale**

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. L'Unione si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

### **17.3. Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/90).

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

#### **17.4. Integrazione e riorganizzazione dei dati**

Sul sito istituzionale dell'Unione sono già presenti molti dei dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sulla *home page* sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000) e di interesse rilevante per la comunità.

Il Responsabile per la trasparenza ogni anno suddivide le aree della sezione "Amministrazione trasparente" tra i Responsabili di servizio, incaricando ciascuno della responsabilità di pubblicazione e secondo l'Allegato A al Dlgs 33/2013. I Responsabili di servizio incaricati della pubblicazione dei dati devono assicurare: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della loro provenienza.

#### **17.5. Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità**

Una volta predisposto ed approvato dal C.d.A., il presente programma è pubblicato sul sito istituzionale dell'Unione, secondo quanto previsto nell'allegato A al D.Lgs. 33/2013.

#### **17.6. Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi**

La pubblicazione sul sito e la verifica dei dati pubblicati è in capo a ciascun Responsabile di servizio secondo quanto stabilito dalla Circolare annuale del Responsabile per la trasparenza che, una volta emanata, costituisce automaticamente parte integrante del presente Piano.

### **18. INIZIATIVE PREVISTE PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI TRASPARENZA, LA LEGALITA' E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'**

#### **18.1. Finalità**

L'Unione si impegna ad adempiere alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza, mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente". Inoltre, sul sito sono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dall'Unione. In ragione di ciò l'Unione promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici.

#### **18.2. Presentazione del Programma per la Trasparenza e l'integrità**

L'Unione pubblica nel proprio sito il presente programma e ne dà la massima diffusione.

Inoltre, in un'ottica di massima vicinanza alla comunità l'Ente valuterà l'opportunità di programmare annualmente un momento pubblico di incontro nel corso del quale l'Amministrazione possa illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato, nonché gli obiettivi prioritari per l'anno in corso ed il successivo.

Appare, infatti, importante avviare un iter partecipativo che pur nella sua semplicità, costituisce un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

### **18.3. Semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti.**

L'Unione persegue la semplificazione del linguaggio amministrativo, dei regolamenti e dei procedimenti, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza, efficienza e rispondenza ai bisogni di cittadini e imprese. In particolare, è intenzione dell'Amministrazione procedere all'aggiornamento e razionalizzazione dei regolamenti comunali al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini e di facilitare la comprensione e la consultazione delle norme regolamentari.

## **19. PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

### **19.1. Approvazione e presentazione del Piano**

L'Unione approva annualmente il Piano degli obiettivi di performance e la Relazione sugli obiettivi e li pubblica sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente.

## **20. L'ATTUAZIONE DEL PIANO**

### **20.1. Soggetti Responsabili**

Il C.d.A. approva annualmente, unitamente al P.T.P.C., il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Il Segretario Dell'Unione, Responsabile anche della prevenzione della corruzione, è individuato quale "Responsabile per la Trasparenza", con il compito di provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e viene nominato con apposito atto dal Sindaco.

Il Responsabile della trasparenza, inoltre, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al C.d.A., al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC - *ex* CIVIT) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine, il Segretario Dell'Unione promuove e cura il coinvolgimento dei servizi e uffici dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei Responsabili dei Servizi (P.O.) in quanto prioritariamente coinvolti nella pubblicazione dei dati. I responsabili degli uffici dell'Ente garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale, dei titolari di posizione organizzativa e degli addetti agli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### **20.2 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità**

Il Segretario dell'Unione, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di performance) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

### **20.3 Modalità di aggiornamento del Programma**

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano degli obiettivi di Performance. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

**Azioni Anno 2018**

- 1) Approvazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità;
- 3) Implementazione del sito internet;

**Azioni Anno 2019**

- 1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31.01.2019;
- 2) Implementazione del sito internet;

**Azioni Anno 2012**

- 1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31.01.2020.
- 2) Implementazione del sito internet;

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
SEGRETARIO DELL'UNIONE  
Dott. Marco Marcello

**ALLEGATO A) al P.T.P.C. Unione dei Comuni Basso Campidano  
Anni 2018 - 2020**

AREA DI RISCHIO	ATTIVITA'	PROBABILITA' DEL RISCHIO	RISCHI STRUMENTALI AL FATTO CORRUTIVO	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato	Media	<p>1) Previsione requisiti di accesso personalizzati;</p> <p>2) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare la professionalità richiesta in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>3) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>4) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, 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> <p>5) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</p> <p>6) motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>a) Per le procedure concorsuali: i bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivocate; 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>b) Assunzioni a tempo determinato ed incarichi ex art. 110 TUEL: implementazione di meccanismi selettivi di reclutamento e dell'obbligo di motivazione del Sindaco, che dia conto dei criteri di scelta adottati.</p> <p>c) Per gli incarichi di collaborazione: introduzione di misure volte soprattutto alla ricognizione dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'Ente; adeguata pubblicizzazione dell'intenzione dell'Ente di conferire l'incarico, in modo da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti potenzialmente interessati; assoluto rispetto dei vari limiti di legge e di regolamento (limiti di spesa, programmazione consiliare, rispetto dei principi di alternanza, etc).</p> <p>d) Pubblicazione delle graduatorie.</p>	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.

**ALLEGATO A) al P.T.P.C. Unione dei Comuni Basso Campidano  
Anni 2018 - 2020**

CONTRATTI PUBBLICI	Lavori eseguiti per somma urgenza	Alta	Utilizzo distorto delle procedure, giustificato dall'urgenza	a) Adeguata motivazione in merito alla sussistenza del requisito della somma urgenza; b) Verifica congruità prezzo lavori; c) verifica dei requisiti di qualificazione.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
	Affidamenti diretti	Alta	1) Previsione di requisiti personalizzati; 2) omissione della verifica dei requisiti per agevolare un'impresa; 3) ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento al fine di favorire un'impresa.	a) Indagini di mercato per l'individuazione dell'operatore economico; b) adeguata motivazione nella determina a contrarre; c) pubblicazione dell'affidamento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore. Registro degli affidamenti diretti tenuto dai Responsabili di area/settore, recante: - provvedimento di affidamento; - oggetto del lavoro, servizio o fornitura; - operatore economico affidatario; - importo impegnato e liquidato.
	Affidamenti con procedura ad evidenza pubblica	Media	1) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; 2) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); 3) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa,	a) Favorire il procedimento che prevede la verifica dell'anomalia dell'offerta; b) prevedere criteri di selezione obiettivi; c) la commissione giudicatrice deve essere costituita da membri competenti ed imparziali.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.

**ALLEGATO A) al P.T.P.C. Unione dei Comuni Basso Campidano  
Anni 2018 - 2020**

			finalizzato a favorire un'impresa.		
	Esecuzione del contratto	Media	1) ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 2) mancato controllo del rispetto dei termini contrattuali.	a) Accertarsi che i progetti siano effettivamente eseguibili secondo le previsioni; b) richiamare l'attenzione del direttore dell'esecuzione in merito al corretto svolgimento del rapporto contrattuale.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
	Bando e lettere di invito	Bassa	1) abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	a) Curare la formazione dei dipendenti; b) comunicazione preventiva al Responsabile della prevenzione della corruzione in merito all'adozione del provvedimento di revoca e/o annullamento del bando.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
CONCESSIONE CONTRIBUTI E SUSSIDI	A privati	Alta	Abuso nell'attività di concessione dei contributi per agevolare determinati soggetti	a) Introduzione e/o aggiornamento di specifico regolamento; b) adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari; c) pubblicazione dell'elenco dei beneficiari dei contributi (compatibilmente col rispetto delle norme sulla privacy).	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore. Verifica, anche a campione, della veridicità delle dichiarazioni rese per accedere al contributo.
	A privati e/o enti e/o associazioni per attività di interesse pubblico	Alta	Abuso nell'attività di concessione dei contributi per agevolare determinati soggetti	a) Introduzione di specifico regolamento; b) richiamo delle finalità istituzionali mediante evidenziazione delle stesse nell'atto dell'adesione all'iniziativa da parte dell'organo politico; c) pubblicità dei criteri utilizzati per la concessione dei contributi; d) pubblicazione dell'elenco dei beneficiari.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.



**ALLEGATO A) al P.T.P.C. Unione dei Comuni Basso Campidano  
Anni 2018 - 2020**

GESTIONE PATRIMONIO	Beni immobili (es. concessione, locazione, comodato)	Bassa	1) Definizione requisiti di accesso al fine di favorire determinati soggetti; 2) definizione dei criteri di aggiudicazione al fine di agevolare determinati soggetti; 3) mancato accertamento periodico adempimenti assunti dal concessionario	Adozione di appositi regolamenti	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
CONTROLLI	Controlli ambientali	Media	Omissione o abuso del controllo per agevolare particolari soggetti	a) Verifica incrociata tra le richieste pervenute a protocollo e i sopralluoghi effettuati. b) Ove possibile, criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi).	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
	Controlli tributari	Media	Omissione o abuso del controllo per agevolare particolari soggetti	Utilizzo di strumentazioni informatiche che consentono il controllo automatizzato dei ruoli e versamenti	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
	Controlli edilizi	Media	Omissione o abuso nell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti	a) Verifica incrociata tra le richieste pervenute a protocollo e i sopralluoghi effettuati. b) Ove possibile, criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi).	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
	Controlli commercio	Media	Omissione o abuso nell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti	a) Verifica incrociata tra le richieste pervenute a protocollo e i sopralluoghi effettuati. b) Ove possibile, criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi).	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.

**ALLEGATO A) al P.T.P.C. Unione dei Comuni Basso Campidano  
Anni 2018 - 2020**

URBANISTICA	Convenzioni e rilascio di autorizzazione e permessi in genere	Alta	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	Introdurre meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.
EDILIZIA	Rilascio permessi e autorizzazioni	Media	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti	a) Registro dei permessi e delle autorizzazioni rilasciate. b) Meccanismi di controllo a campione e pubblicazione degli avvisi di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.	Verifica annuale (a campione) del Responsabile della prevenzione della corruzione, che si avvale dei report annuali (o di più breve periodo se necessario) e della collaborazione dei Responsabili di area/settore.