



# COMUNE DI LANUSEI

Provincia dell'Ogliastra

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<p><b>N. 35</b> <b>DEL 18/03/2015</b></p>	<p><b>OGGETTO: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2015/2017 - APPROVAZIONE</b></p>
---	---

L'anno **duemilaquindici**, il giorno **diciotto** del mese di **marzo** alle ore **12:00**, nella sede del Comune, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

		<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
<i><b>FERRELI DAVIDE</b></i>	SINDACO	<b>X</b>	
<i><b>FERRAI GABRIELLA</b></i>	VICESINDACO	<b>X</b>	
<i><b>USAI FULVIO</b></i>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<i><b>ACAMPORA SALVATORE SERAFINO</b></i>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<b>Totale</b>		<b>4</b>	<b>0</b>

Assume la presidenza **Davide Ferreli** in qualità di Sindaco.

Partecipa **Dott.ssa Maria Antonietta Basolu** nella sua qualità di Segretario Comunale .

Il Presidente, constatata la legalità della seduta, invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito legge 190/2012).

**DATO ATTO**, in particolare, che l’art. 1, comma 8, della suddetta 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 valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

**PRESO ATTO** che l’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC), con Delibera n. 12/2014, ha espresso l’avviso che la competenza ad adottare il Piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali, spetta alla Giunta anche alla luce dello stretto collegamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsti dal Piano nazionale anticorruzione.

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 4 del 29 marzo 2013 con il quale il Segretario comunale Dr.ssa Maria Antonietta Basolu è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Lanusei.

### VISTE:

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013, avente ad oggetto: “*Legge n. 190/2012 – Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- le “*Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. del 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- le “Disposizioni in materia di anticorruzione” emanate dall’ANCI in data 21 marzo 2013.

**DATO 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, ora ANAC) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell’art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.

**RILEVATO** 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 definite sulla base del particolare contesto di riferimento.

**ESAMINATA** la proposta di Piano di prevenzione della corruzione, predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione.

**DATO ATTO** che, al fine di assicurare il coinvolgimento nell’aggiornamento del piano di tutti i soggetti portatori di interesse, è stato pubblicato nel sito web del Comune, in data 20/01/2015, l’invito a presentare proposte e suggerimenti entro il 28 gennaio 2015.

**DATO ATTO** che:

- a tutt'oggi non risultano pervenute proposte e suggerimenti sul piano da parte dei soggetti portatori di interesse;
- lo stesso è stato discusso nella conferenza dei Responsabili di servizio nella riunione del 9 marzo u.s.

**RITENUTO**, pertanto, di dover provvedere all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2015 - 2017 nella stesura allegata al presente atto sub lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.

**PRESO ATTO** dei pareri formulati sulla proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e precisamente:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa del Segretario comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e proponente il provvedimento;
- la dichiarazione di non rilevanza contabile del Responsabile dell'Area degli Affari Giuridici ed Economici.

Con voti unanimi, espressi in forma palese

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione relativo al triennio 2015 - 2017 nel testo allegato alla presente sub lettera A) quale parte integrante e sostanziale.

**DI DARE ATTO** che il Piano verrà aggiornato annualmente secondo quanto prescritto dal dettato legislativo.

**DI PUBBLICARE** il Piano sul sito web istituzionale dell'Ente, in forma permanente, nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" predisposta per gli adempimenti anticorruzione.

**DI TRASMETTERE** il Piano al Nucleo di Valutazione dell'Ente e ai Responsabili di Area i quali provvederanno ad adottare misure idonee di informazione e diffusione nei confronti dei dipendenti loro assegnati.

**DI DICHIARARE**, con separata votazione resa all'unanimità, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N. 267**  
**Testo Unico delle leggi sull' ordinamento degli Enti Locali**

<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA</b>	FAVOREVOLE  Data, 18/03/2015  <b>IL SEGRETARIO COMUNALE</b> F.to Dott.ssa Maria Antonietta Basolu
<b>PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE</b>	PRIVO DI RILEVANZA CONTABILE  <b>IL RESPONSABILE DELL' AREA AFFARI GIURIDICI ED ECONOMICI</b>

**Letto, approvato e sottoscritto.**

IL PRESIDENTE

F.to Davide Ferreli

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Maria Antonietta Basolu

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 18/03/2015:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune per 10 giorni ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n. 267/2000;

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Basolu

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi fino al 04/04/2015, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18/08/2000, n. 267.

Lanusei, 20/03/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa Maria Antonietta Basolu



COMUNE DI LANUSEI  
*Provincia dell'Ogliastra*

PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2015/2017

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 35 in data 18/03/2015



## SOMMARIO

1. INTRODUZIONE.....	5
1.1. Nozione di “corruzione” .....	5
1.2. Obiettivi generali .....	8
2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE .....	8
3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	9
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LANUSEI.....	10
5. SOGGETTI E RUOLI .....	10
5.1. L’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) .....	10
5.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica .....	11
5.3. L’organo di indirizzo politico .....	12
5.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione .....	12
5.5. I responsabili di area .....	12
5.6. I Referenti per la prevenzione .....	13
5.7. Il Nucleo di valutazione .....	13
5.8. L’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) .....	13
5.9. I dipendenti comunali .....	13
5.10. I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione.....	13
6. LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	14
6.1 Individuazione aree di rischio.....	14
6.2 Identificazione del rischio di corruzione.....	19
6.3 Il trattamento del rischio .....	20

7. MISURE OBBLIGATORIE .....	21
7.1 Attuazione programma per la trasparenza e l'integrità .....	21
7.2 Codice di comportamento .....	21
7.3 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi .....	22
7.4 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti .....	23
7.5 Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice .....	24
7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro .....	25
7.7 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici.....	26
7.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing) .....	26
7.9 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....	28
7.10 Formazione del personale.....	28
7.11 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali .....	29
7.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	30
8. MISURE ULTERIORI E TRASVERSALI .....	30
8.1 Revisione regolamenti comunali.....	30
8.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti gli uffici.....	30
9. INTEGRAZIONE TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE .....	32

# 1. INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, contiene una disciplina organica di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 costituisce attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- 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*”;
- 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*”;
- 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*”;
- 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*”;
- 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 sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’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), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.

## **1.1. Nozione di “corruzione”**

Il concetto di corruzione contemplato dalla legge 190/2012 è più esteso del concetto di corruzione previsto dal codice penale. In particolare, va sottolineato che la legge 190 introduce a pieno titolo nel nostro ordinamento la nozione amministrativistica di corruzione, puntando molto sulla trasparenza amministrativa, potenziando i codici di comportamento dei pubblici dipendenti, pronunciandosi in tema di conflitto di interessi e incompatibilità.

Interessante appare la disamina dei comportamenti da prevenire, anche alla luce della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica

ha voluto sottolineare che cosa debba intendersi per corruzione. Il concetto di corruzione, da prevenire e combattere con l'adozione del Piano, va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle situazioni in cui "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". Sono quindi rilevanti:

- a. tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- b. tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per contrastare queste aree di relativa impunità, la Legge 190/2012 ha messo mano in modo significativo alla fattispecie della Concussione separando il caso della costrizione (art.317 c.p.) da quello dell'induzione (nuovo art.319 quater c.p. induzione indebita a dare o promettere utilità), modificato il reato di corruzione (corruzione per l'esercizio della funzione di cui all'art.318 c.p.) e introdotto ex novo le figure di reato del "Traffico di influenze illecite" e della "Corruzione tra privati".

Sulla concussione si registrano alcune novità significative: la separazione tra concussione per costrizione (317 c.p.) ora riferita al solo caso del "*pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità*" e induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.) nuova figura così descritta: "*Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito...*". Con la nuova figura, per la prima volta, si prevede la punibilità anche del privato «indotto».

Il termine "costringe" dell'art. 317 c.p. (concussione), significa, secondo una recente sentenza della Cassazione penale, sez. VI, sentenza 22.01.2013 n. 3251 "*qualunque violenza morale attuata con abuso di qualità o di poteri che si risolva in una minaccia, esplicita o implicita, di un male ingiusto recante lesione non patrimoniale o patrimoniale, costituita da danno emergente o lucro cessante.*" Sempre secondo detta sentenza, rientra invece nell'induzione (indebita a dare o promettere utilità), ai sensi del successivo art. 319 quater c.p." la condotta del pubblico ufficiale che prospetti conseguenze sfavorevoli derivanti dall'applicazione della legge per ottenere il pagamento o la promessa indebita di denaro o altra utilità". In questo caso la punibilità del soggetto indotto è giustificata dal fatto che esso mira ad un risultato illegittimo a lui favorevole.

Anche per il reato di corruzione si registrano novità significative. Il rinnovato articolo 318 c.p., rubricato *Corruzione per l'esercizio della funzione* recita: "*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito...*". Siamo nell'ambito della cosiddetta Corruzione impropria (per il compimento di un atto d'ufficio): la novità rilevante è che non è più necessario dimostrare il nesso strettamente causale tra dazione o promessa e uno specifico atto d'ufficio, il termine "*per l'esercizio delle sue funzioni*" sostituisce, infatti, il precedente "*per compiere un atto del suo ufficio*". Per la configurazione del reato non si richiede che l'esercizio si concretizzi necessariamente in un atto, sono sufficienti anche meri comportamenti o atti di diritto privato. È sufficiente che la dazione configuri un asservimento, più o meno sistematico, della funzione

pubblica agli interessi del privato, ai suoi desiderata. Questo amplia in misura significativa la rilevanza penale di fatti e prassi che sinora sfuggivano al severo occhio dell'inquirente, e che spesso anche dal pubblico funzionario erano considerati peccati veniali o tutt'al più oggetto di un possibile sindacato di opportunità e correttezza in sede disciplinare.

Il precedente art. 318 c.p. trattava, quindi, diversamente la Corruzione impropria se antecedente (1° comma) o susseguente (2° comma). Ora la fattispecie della corruzione impropria è descritta in modo unitario, non c'è più distinzione tra antecedente e susseguente, quindi c'è una punibilità più ampia per il corruttore, che si definisce tale indipendentemente dal momento nel quale salda il suo "debito" nei confronti del Pubblico ufficiale, o dell'incaricato di Pubblico servizio.

Questa, infatti, è un'altra novità interessante: il nuovo art. 320 c.p. prevede ora che anche l'incaricato di pubblico servizio possa essere punito per corruzione impropria, anche se non ha la qualità di pubblico impiegato.

Altra novità è contenuta nell'art. 322 c.p. – Istigazione alla corruzione. Si tratta del caso in cui la corruzione (attiva o passiva che sia) non sia andata a buon fine. In linea con la modifica dell'art. 318 c.p., soggetto attivo o passivo dell'istigazione può essere anche un incaricato di pubblico servizio che non riveste la qualità di pubblico dipendente.

L'introduzione del cd. "Trading in influence", traffico di influenze illecite. La norma dell'art. 346 bis del codice penale assume una funzione residuale di chiusura del sistema. Infatti fa riferimento a:

- "chiunque" (sia soggetto privato che pubblico ufficiale);
- "fuori dai casi di concorso nei reati del 319 c.p. (corruzione propria) e 319 ter c.p. (corruzione in atti giudiziari)", sanziona quindi solo condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi, e quindi azioni non ancora portate a compimento;
- "sfruttando relazioni esistenti" a differenza che nel millantato credito nel quale le relazioni sono solo vantate, "con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di Pubblico Servizio";
- "indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale":
  - "come prezzo della propria mediazione illecita verso P.U. o I.P.S." qui si fa riferimento ad un compenso preteso per svolgere un'attività di lobbying illecita,
  - "o per remunerarlo", quindi per corrompere, fungendo solo da "intermediario";
  - "in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio", quindi finalizzato ad una corruzione propria, con lo scopo di remunerare il pubblico funzionario per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o per ottenere omissione o ritardo rispetto ad essi.

"La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale".

#### La corruzione tra privati

La L.190/2012 ha, altresì, dettato norme di contrasto al fenomeno corruttivo anche attraverso il rafforzamento della risposta penale rispetto a dazioni illecite nel settore privato. In questo senso è stato modificato l'art. 2635 c.p., che punisce con la reclusione

da 1 a 3 anni la “Corruzione tra privati”, consistente in comportamenti che violano gli obblighi dell’ufficio e di fedeltà alla società. È stato ampliato l’elenco dei soggetti attivi che, accanto ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ricomprende coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza. Per la prima volta si prevede che si proceda non a querela di parte bensì d’ufficio laddove si registri una distorsione della concorrenza nell’acquisizione di beni e servizi.

Il generale inasprimento delle sanzioni e il rafforzamento dei presidi anti-corruzione nonché l’introduzione delle nuove fattispecie di reato, prima fra tutte quelle della corruzione tra privati e della corrispondente responsabilità della società (che per la prima volta nel nostro ordinamento svincola l’ipotesi corruttiva dal rapporto con la Pubblica Amministrazione per focalizzare l’attenzione sui rapporti tra privati) raccomanda una riflessione sul nuovo impianto normativo da parte degli enti che si trovano ad agire sul mercato (ad es. società partecipate/controllate da enti pubblici), anche da parte di quegli enti che, fino ad oggi avevano valutato il rischio corruzione come remoto.

## **1.2. Obiettivi generali**

Attraverso le disposizioni della legge 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell’assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”, a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all’assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

## **2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all’Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l’approvazione del *Piano nazionale anticorruzione (PNA)* predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

### **3. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

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 verifichino 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 Lanusei.

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*.

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e. 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;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## 4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LANUSEI

La vigente struttura organizzativa dell'Ente è stata rideterminata con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 23.07.2014.

La struttura organizzativa dell'ente si articola nelle seguenti aree:

- a. Affari Generali;
- b. Affari Giuridici ed Economici
- c. Servizi Tecnici.

Al 31 dicembre 2014 l'organigramma del Comune è composto, oltre che dal Segretario Comunale, da n. **23** dipendenti con i seguenti profili professionali:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTI COPERTI
Funzionario Amministrativo - Contabile	D3	1
Funzionario Tecnico	D3	1
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	2
Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	D1	2
Istruttore Amministrativo Contabile	C1	11
Istruttore tecnico	C1	2
Esecutore Amministrativo	B1	3
Esecutore Tecnico	B1	1
TOTALE		23

## 5. SOGGETTI E RUOLI

### 5.1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La legge 190/2012 attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai

codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, il medesimo art. 19 del DL 90/2014 ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

## ***5.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica***

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
2. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
3. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);

4. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
5. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### ***5.3. L'organo di indirizzo politico***

Il Sindaco e la Giunta comunale sono gli organi di indirizzo politico del Comune.

Il Sindaco nomina il responsabile della prevenzione della corruzione che, di norma, è individuato nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione.

La Giunta comunale adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC.) e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### ***5.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione***

Con decreto del Sindaco n. 04 del 29/03/2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione la dr.ssa Maria Antonietta Basolu, Segretario dell'Ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. In particolare:

- a. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
- b. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c. verifica, d'intesa con i Responsabili di area e con il Sindaco, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- d. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e. vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- f. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- g. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- h. svolge le funzioni di responsabile della trasparenza essendo stato investito anche di tale ruolo.

### ***5.5. I responsabili di area***

I responsabili nell'ambito delle aree di rispettiva competenza:

- a. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- b. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

- e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
  - d. attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC);
  - e. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
  - f. relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
  - g. vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

### ***5.6. I Referenti per la prevenzione***

Il Responsabile di area è tenuto ad individuare, entro dieci giorni dall'approvazione del presente piano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni di cui al precedente punto 5.5.

La relativa designazione è comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### ***5.7. Il Nucleo di valutazione***

Il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza ed esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei responsabili.

### ***5.8. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)***

L'ufficio procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.

L'Ufficio procedimenti disciplinari per il personale non dirigente è stato costituito con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 14 gennaio 2014.

### ***5.9. I dipendenti comunali***

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC); segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

### ***5.10. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione***

I collaboratori osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e gli obblighi previsti dai codici di comportamento.

## 6. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Come precisato nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio

Il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. 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 con i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### **6.1 Individuazione aree di rischio**

Il Comune di Lanusei non dispone di una mappatura 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 tale motivo, nella redazione del Piano si fa riferimento alle aree di rischio individuate dal PNA, che costituiscono processi trasversali e potenzialmente riguardano tutte le aree organizzative.

Sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro AREE:

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive 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 e forniture).

**AREA C** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (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** – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi.

Le prime quattro aree sono indicate dal PNA, mentre la quinta è tipica dell'attività del Comune.

Nelle tabelle che seguono sono riportate le aree di rischio e le aree organizzative interessate, nonché per ogni area di rischio sono riportati i rischi specifici da valutare, come indicati dal PNA. La struttura organizzativa a cui si fa riferimento è quella approvata dall'ente con la deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 23.07.2014. Ciascuna area organizzativa è presidiata da una figura apicale individuata nel responsabile di area appositamente incaricato dal Sindaco.

#### AREA A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### Rischi specifici Area A

1. 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;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
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;

5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

#### AREA B - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
14. Sussistenza di 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

#### Rischi specifici Area B

1. abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; revoca del bando;
2. restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dei modelli procedurali previsti al fine di agevolare un particolare soggetto; requisiti di qualificazione;
4. utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; affidamenti diretti;
5. mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
6. pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; varianti

- in corso di esecuzione del contratto;
7. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa; valutazione delle offerte;
  8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
  9. abuso del provvedimento di revoca 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; redazione del cronoprogramma;
  10. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
  11. condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione;
  12. mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
  13. ammissione di varianti di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra; subappalto;
  14. mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
  15. procedure negoziate.

#### AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### Rischi specifici Area C

1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
2. abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi

- commerciali; abilitazioni; approvazioni; nulla-osta; licenze; registrazioni; dispense, permessi a costruire);
3. richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni);
  4. corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
  5. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali); attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
  6. ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

#### AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

#### Rischi specifici Area D

1. corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
2. richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
3. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;
4. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
5. assegnazione a soggetti che nascondono, dietro, l'organizzazione di un partito;
6. discrezionalità assoluta nel rilascio dei provvedimenti e assenza di criteri di attribuzione e quantificazione
7. sussistenza di 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.

AREA E – PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA, GESTIONE DEL PROCESSO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CDS, GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO, ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI, ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI, ACCERTAMENTO E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI.

Approvazione di strumenti di pianificazione generale e attuativi che possono attribuire vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati.

Irrogazione di sanzioni a persone per violazioni del Codice della strada che comportano una sanzione pecuniaria.

Gestione ordinaria delle entrate di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali.

Accertamento e controlli sugli abusi edilizi.

Rischi specifici Area E

1. abuso nel riconoscimento di benefici economici in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di pianificazione e controllo al fine di agevolare determinati soggetti; attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
2. corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche;
3. corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche;
4. richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; provvedimenti sanzionatori derivanti da esiti dell'attività di controllo;
5. ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'irrogazione delle sanzioni).

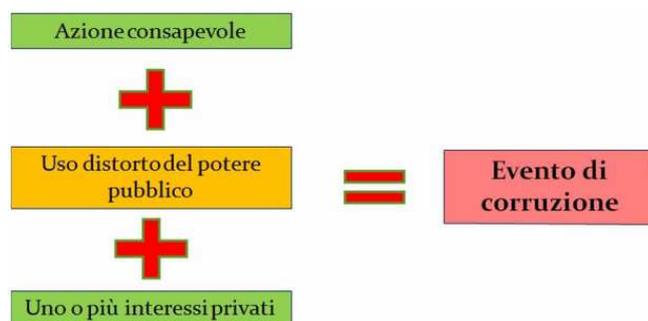
**6.2 Identificazione del rischio di corruzione**

I potenziali rischi di corruzione sono 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.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare 1/2013), ha proposto di definire la corruzione come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Quindi, gli eventi di corruzione, da cercare, individuare e descrivere, sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

## Componenti di un evento di corruzione



### 6.3 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'amministrazione.

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" o legali (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);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.;
- "misure di carattere trasversale".

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. Tra queste si segnalano principalmente l'informatizzazione dei processi e il monitoraggio sul rispetto dei termini.

## **7. MISURE OBBLIGATORIE**

### ***7.1 Attuazione programma per la trasparenza e l'integrità***

#### DESCRIZIONE

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La legge 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015- 2017 in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

#### AZIONI

Si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 34 in data 18/03/2015

Il Segretario comunale, in qualità di responsabile per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione, verificherà l'attuazione degli adempimenti della trasparenza

### ***7.2 Codice di comportamento***

#### DESCRIZIONE

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

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.

Il Comune di Lanusei ha provveduto ad approvare il codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 7 in data 31.01.2014.

#### AZIONI

Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lanusei.

### **7.3 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

#### DESCRIZIONE

L'articolo 1, comma 9, lett. E), della legge 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 responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge 190/2012, prevede 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.”*.

L'articolo 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lanusei prevede che:

1. *Il dipendente, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*
  - a. *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
  - b. *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*
2. *Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al dirigente la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

#### AZIONI

Si fa espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lanusei.

#### **7.4 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

##### DESCRIZIONE

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (responsabile o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Responsabile della struttura organizzativa presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili sono disposti dal Segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, e non provoca situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incrementare il fondo del salario accessorio. L'omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione della suddetta disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della

Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico;
- il compenso lordo, ove previsto;
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio personale produce, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- l'ufficio personale provvede a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- l'ufficio personale, inoltre, comunica semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

#### AZIONI

Si prevede:

- l'adeguamento delle norme regolamentari che disciplinano lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001".
- la verifica, almeno annuale, da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione sulle autorizzazioni rilasciate.

### ***7.5 Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice***

#### Descrizione

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti sia stata pronunciata la sentenza possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile

#### AZIONI

Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web

Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.

### **7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

#### DESCRIZIONE

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

#### AZIONI

Nelle procedura di scelta del contraente, viene prevista l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Esclusione dalle procedure di affidamento dei soggetti che abbiano agito in violazione del

divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

### **7.7 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

#### DESCRIZIONE

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte di 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.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

#### AZIONI

Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a. membri commissione;
- b. responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti alla categoria D.

### **7.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing) - Segnalazioni di illeciti da parte dei cittadini**

#### DESCRIZIONE

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 e modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con

modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114, il pubblico dipendente che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

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.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento.

Le segnalazioni non riguardano rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali trovano applicazione le specifiche disposizioni di legge e contrattuali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica all'indirizzo [aa.gg.comunedilanusei@gmail.com](mailto:aa.gg.comunedilanusei@gmail.com);

- per posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: [protocollo.lanusei@pec.comunas.it](mailto:protocollo.lanusei@pec.comunas.it);
- per posta ordinaria all'indirizzo: Comune di Lanusei, Via Roma n. 98 – 08045 LANUSEI, all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### AZIONI

Attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lanusei che disciplina la presente fattispecie.

### **7.9 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

#### DESCRIZIONE

Il Piano Nazionale Anticorruzione (par. 3.1.4.) prevede che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per la realizzazione della rotazione del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tenuto conto delle dimensioni della struttura organizzativa del Comune di Lanusei e delle professionalità presenti, si prevede l'adozione delle seguenti misure:

- a) i Responsabili di Area, previa verifica della disponibilità di figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, entro sessanta giorni antecedenti la scadenza degli incarichi in essere, la possibilità di attuare la rotazione con riferimento ai Servizi nei quali è più elevato il rischio di corruzione, compatibilmente con le professionalità disponibili al fine di salvaguardare la funzionalità degli uffici.

#### AZIONI

Predisposizione, entro il mese di novembre 2015, di un piano di rotazione degli incarichi secondo i criteri sopraesposti.

Nel definire la rotazione, si potrà tenere conto della manifestata disponibilità del personale ad effettuare esperienze lavorative in altri ambiti settoriali.

### **7.10 Formazione del personale**

#### DESCRIZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale

riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

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.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento.
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### AZIONI

Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno una giornata lavorativa volta alla sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità.

Formazione specialistica sulle tematiche inerenti l'anticorruzione.

### **7.11 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali**

#### DESCRIZIONE

Con il decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito con legge n. 5/2012 e con il decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

La Giunta comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 18/03/2015 ha individuato nel Segretario comunale il soggetto al quale è stato attribuito il potere sostitutivo di intervento di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90 in caso di inerzia.

I Responsabili provvedono al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il responsabile indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

## AZIONI

Monitorare il rispetto dei termini procedurali.

### **7.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

#### DESCRIZIONE

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto

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

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione 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.

#### AZIONI

Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale.

## **8. MISURE ULTERIORI E TRASVERSALI**

Le misure proposte sono state individuate secondo la priorità di trattamento in base al livello di rischio, tenendo in forte considerazione anche l'obbligatorietà della misura soprattutto l'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

### **8.1 Revisione regolamenti comunali**

La prevenzione della corruzione presuppone chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo, i quali vanno tempestivamente aggiornati sotto il profilo della completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute.

In tale direzione si rende necessario effettuare una revisione del regolamento comunale dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso.

### **8.2 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti gli uffici**

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

3. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente e il dirigente;
- b. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c. nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi;
- f. nell'attività contrattuale:
  1. osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia, anche in sede di mercato elettronico;
  2. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  3. limitare il ricorso all'affidamento diretto per le acquisizioni in economia entro la soglia consentita, nel rispetto del principio di rotazione;
  4. utilizzare le procedure negoziate, senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge;
  5. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  6. assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  7. osservare i principi di proporzionalità e adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara;
  8. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  9. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  10. procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge;
  11. procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indizione di una gara;
- g. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- i. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

- k. nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

## **9. INTEGRAZIONE TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

Con comunicazione in data 10.1.2014 ad oggetto: "Avvio del ciclo della performance 2014-2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione – Indicazioni operative" l' A.N.AC. ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. *"In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance 2014 – 2016 obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P. T.P.C). Per gli Enti territoriali (Regioni ed Enti strumentali, Comuni, ecc.) le indicazioni sopra riportate sono applicabili nell'ambito dei rispettivi documenti di programmazione 2014-2016."*

Il Piano Esecutivo di Gestione, che comprende ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. 267/2000 anche il Piano della Performance, è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Nella "Relazione sulla performance" è contenuta la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione nell'anno di riferimento.

Il Piano Esecutivo di Gestione è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del piano esecutivo di gestione.

A tal fine, nel Peg 2015, verranno individuati i seguenti obiettivi specifici:

- a. revisione del regolamento comunale dei procedimenti amministrativi;
- b. revisione regolamento sul diritto di accesso;
- c. individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio.