



Comune
di Solarussa

PIANO ANTICORRUZIONE e PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA' 2016-2018

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 - 2018

Approvato con deliberazione Giunta Municipale n° 05 del 27.01.2016

Responsabile della prevenzione della corruzione: Dott. Marco Casula



	INDICE
PREMESSA	3
Analisi di contesto	4
LA REDAZIONE DEL PIANO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO	6
Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano	6
Azioni di miglioramento del piano anticorruzione	8
IL CONTESTO INTERNO E L'ORGANIZZAZIONE	10
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO	14
LE MISURE DI CONTRASTO	22
La trasparenza	22
LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	27
LA FORMAZIONE.....	27
IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	29
Misure volte a garantire il rispetto delle norme.....	29
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	30



PREMESSA

Cosa è la corruzione?

E' abuso di una posizione di fiducia/potere per l'ottenimento di un indebito vantaggio. Include sia il comportamento della persona che abusa della sua posizione di fiducia/potere, sia quello della persona che fornisce in cambio un indebito vantaggio.

Transparency International definisce la corruzione come l'abuso della fiducia pubblica per vantaggio privato. Le sue conseguenze sono enormi: avvelena la società, distrugge la fiducia, erode le possibilità di sviluppo, accresce la povertà distraendo le risorse disponibili, causa distorsioni e ineguaglianze, alimenta investimenti e spese inutili, accresce lo sbilancio di molte Regioni italiane attraverso la sua presenza nel settore della sanità, sottrae risorse all'educazione, peggiora il rischio paese e allontana gli investitori, aumenta il costo del debito e, in ultima battuta, **mette a rischio il futuro delle nuove generazioni.**

La corruzione non è solo italiana, è internazionale, tant'è che l'obbligo di combatterla deriva da norme internazionali, come la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 2003 e la Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 1999.

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (L.190/2012) tutte le pubbliche amministrazioni devono dotarsi di un sistema di finalizzato alla prevenzione della corruzione

La corruzione è un derivato della nozione più generale d'illegalità. L'illegalità è un disvalore in generale; ma il tentativo di superarla può essere più o meno positivo quando il sistema per combatterla finisce diventa una gabbia con più norme eccessivamente dettagliate che valgono per tutte le organizzazioni pubbliche che potrebbero tradursi in *Summum ius, summa iniuria* - [locuzione latina](#) il cui significato letterale è "*somma giustizia, somma ingiustizia*", o anche "*il massimo del diritto, il massimo dell'ingiustizia*". Se consideriamo anche che il piano per la trasparenza e l'integrità prevede una serie sconfinata di obblighi, il fatto che il legislatore abbia messo in campo una stratificazione di norme e non fa più alcuna comparazione di valori avvilisce e rende difficoltosa l'applicazione. La legalità sostanziale potrebbe essersi persa di vista e il valore della legalità rischia di diventare recessivo rispetto all'efficienza e all'efficacia, in sostanza all'ottenimento di risultati. Sembra che dallo sforzo avviato dagli anni '90 verso la cultura di risultato, si torni alla cultura dell'adempimento, dalla responsabilità sostanziale alla responsabilità formale.



Come si combatte la corruzione?

La *Fondazione Astrid* sostiene che al di là degli strumenti di prevenzione soggettivi, ci sono strumenti di controllo e trasparenza che possono essere attuati al fine di evitare questo fenomeno. Servono le strutture anticorruzione, le regole, il sistema di attribuzione delle responsabilità, la formazione. La trasparenza e la conoscenza diffusa dell'attività e delle regole amministrative possono assumere grande importanza nel processo di diffusione della cultura della legalità, di un senso civico diffuso, e dell'integrità nel settore pubblico.

Fare buona amministrazione è questione di responsabilità etica, ancor prima che giuridica; lo si capisce maggiormente nei momenti di grande difficoltà come l'alluvione o la perdita del lavoro.

Il piano ha la funzione di indicare i livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e le azioni organizzative per prevenirlo e di raccordare anticorruzione - trasparenza – performance - comportamenti.

La pianificazione di misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione impongono al Comune di adottare il proprio piano anticorruzione.

Analisi di contesto

1 – *Analisi di contesto esterno*

Il territorio nel quale si inserisce il Comune di Solarussa è quello limitrofo alla città Capoluogo di Provincia ed è caratterizzato principalmente da un'economia di tipo agricolo, attualmente in declino, e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo.



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.

Sono in aumento i reati in materia tributaria e quelli legati all'indebita percezione di fondi comunitari.

Anche se non in termini preoccupanti, sono, tuttavia, sempre presenti gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali¹.

Vi è da segnalare che con l'apertura del nuovo carcere di Massama vi è stato il trasferimento, presso la struttura carceraria Oristanese, di numerosi detenuti al regime del 41 bis che potrebbe esporre il territorio isolano ad un significativo rischio di infiltrazione mafiosa¹.

2 – Analisi di contesto interno

Non si riscontrano nell'ultimo quinquennio episodi di corruzione o che possano essere classificati come a rischio corruzione. Nello stesso periodo non è stato avviato alcun procedimento disciplinare di livello superiore al richiamo scritto. Occorre peraltro rilevare che vi sono diverse aree che necessitano di essere monitorate attentamente e che sostanzialmente coincidono con quelle già individuate dall'ANAC come a maggior rischio.

¹ Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata. (2013) Presentato alla Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015



LA REDAZIONE DEL PIANO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano

Il piano di prevenzione della corruzione deve individuare le attività a più elevato rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili dei servizi, a partire dalle aree di attività indicate nel comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Nell'adempimento di quest'obbligo, in sede di prima adozione del Piano Anticorruzione, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato in tre fasi a), b), e c) per cui sono state precisate le seguenti cautele:

a) Censimento dei processi e procedimenti

- Attualmente l'ente non dispone di un registro completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi; ci siamo limitati a estrarre da un primo elenco dei procedimenti, sottoposto all'attenzione dei responsabili dei servizi per la pubblicazione nella Sezione trasparenza, le attività e i procedimenti maggiormente rilevanti per frequenza, impatto esterno e rilevanza economica ai fini del presente piano.
- L'elenco non ha omogeneità di dettaglio nel senso che alcuni procedimenti (a volte complessi e con più endoprocedimenti) sono trattati al pari di attività di dettaglio interne a un processo lavorativo; la completezza costituisce obiettivo successivo negli aggiornamenti del piano;

b) Analisi del rischio corruttivo



- Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il rischio di corruzione è stato valutato attraverso due valori (da 0 a 5) relativi:
 1. probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo
 2. impatto dell'evento corruttivo.

I valori sono stati attribuiti sulla base della storia dell'Ente, della percezione da parte del responsabile del servizio competente e della casistica generale di rilievo. Non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma hanno valore qualitativo.

I valori da 0 a 5 vengono attribuiti con le seguenti corrispondenze:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minor impatto; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

c) Individuazione delle attività a maggior rischio di corruzione

- Per ogni posizione organizzativa, il rischio di corruzione è calcolato tramite la media del prodotto cartesiano dei valori 1 e 2 di cui alla precedente lettera b), applicati ai processi/procedimenti di competenza, stabilendo un'implicita relazione fra questi e le funzioni presidiate dalla posizione. In seguito si valuterà di affinare il parametro impatto economico.

La metodologia applicata è descritta in dettaglio più avanti



Le azioni previste nel piano mirano a sviluppare nel corso del tempo un miglior livello di definizione dei processi e dei procedimenti. Per dare operatività alle fasi sopracitate, viene adottata la seguente procedura:

1. Su fogli excel è stato predisposto un primo elenco di procedimenti rispondendo ai seguenti quesiti: chi è il responsabile del servizio, chi è il responsabile di procedimento e quale servizio coinvolge. E' stato richiesto a ciascun responsabile di servizio, a ciascuno per quanto di competenza:
 - di identificare tutte le attività, processi e procedimenti amministrativi individuati all'art.1 comma 16 della L.190/2012, ampliando o integrando l'elenco (già disponibile) dove necessario ai fini della maggior completezza possibile;
 - di selezionare dall'elenco i procedimenti/processi di cui sopra e di procedere quindi ad attribuire a ciascuno il livello di rischio, con riferimenti ai parametri individuati;
2. A seguito della raccolta del materiale di cui al punto 1, ciascun responsabile ha collaborato con il Responsabile per l'anticorruzione, per le seguenti operazioni:
 - è stato verificato il materiale proposto dalle posizioni organizzative;
 - sono state condivise della *macroaree di attività* e si è collegialmente individuato il rischio di corruzione per ciascuna voce dell'elenco;
3. I materiali prodotti sono stati raccolti e valutati complessivamente per verificarne la coerenza interna;
4. Questi dati sono costantemente aggiornati al verificarsi di modifiche che si rilevano nel corso dell'anno o in fase di aggiornamento annuale del Piano.

Azioni di miglioramento del piano anticorruzione

L'Amministrazione, attraverso gli interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione amministrativa, si prefigge di prevenire episodi di corruzione nel Comune di Solarussa.



E' necessaria una **verifica dettagliata dei processi di lavoro, anche ai fini della pubblicazione in "Amministrazione trasparente"**.

A tal fine, così come negli anni precedenti saranno individuati alcuni obiettivi interarea dedicati a questo scopo e di cui si riportano di seguito le fasi principali:

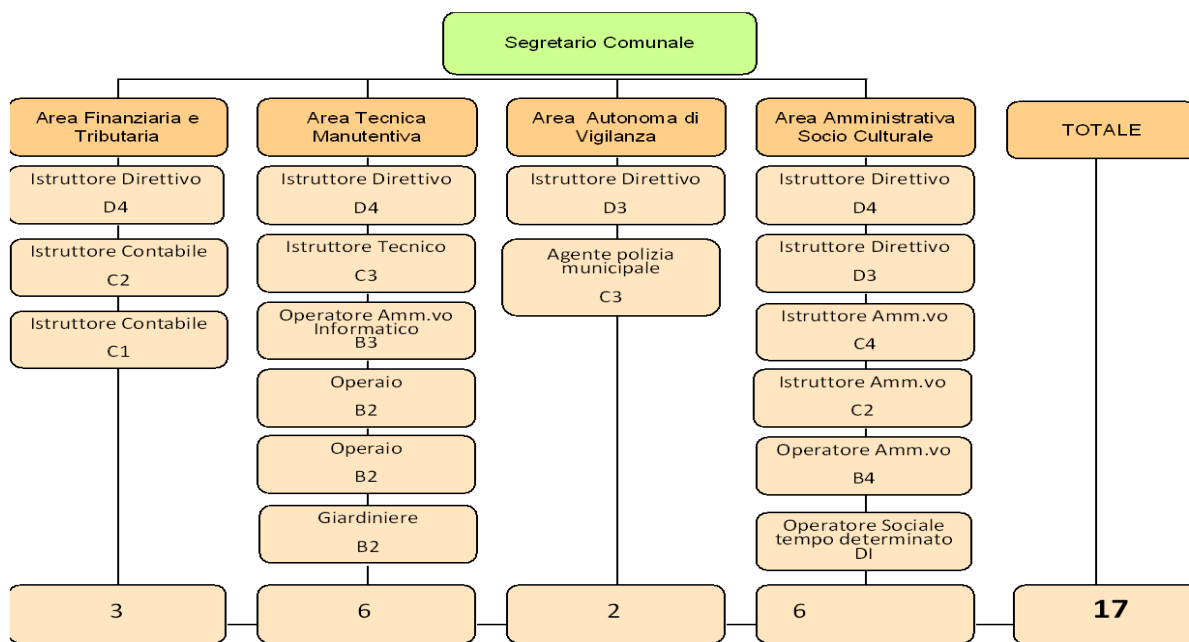
Obiettivo: Miglioramento dell'attività amministrativa attraverso l'implementazione e il monitoraggio del piano anticorruzione;

N	ATTIVITA'	Settore/Servizio responsabile di attività	Tempi
1	Implementazione azioni organizzative previste dal piano ed inclusione nel piano degli obiettivi	Servizio Segreteria	30-apr-16
2	Progettazione formazione sugli adempimenti in tema di anticorruzione, possibilmente in associazione, dei responsabili dei servizi e istruttori addetti	Servizio Segreteria	30-giu-16
3	Monitoraggio tempi dei procedimenti attraverso apposito report e pubblicazione esaustiva in <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutte le posizioni organizzative	15-dic-16
4	Incontro di aggiornamento sulle tematiche e criticità della normativa anticorruzione	Servizio Segreteria	31-mag-16
5	Monitoraggio attraverso segnalazioni, per ogni Area, da parte dei responsabili dei servizi	Tutte le posizioni organizzative	Continua



IL CONTESTO INTERNO E L'ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione



Organigramma approvato con atto di GC n° 62 del 02.08.2013



I referenti

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 (commi I-bis) I-ter) I-quater) i responsabili dei servizi:

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

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il responsabile della prevenzione della Corruzione individua nella figura apicale di ciascuna area organizzativa il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La figura apicale è tenuta ad individuare, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

La mancata individuazione/comunicazione si intende come attribuzione della funzione allo stesso responsabile del servizio.



I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono di norma individuati nei responsabili dei servizi che ad oggi corrispondono ai seguenti nominativi:

Responsabile della prevenzione della corruzione	Segretario comunale
Area	Responsabile Servizio/apicale
AREA AMMINISTRATIVA GENERALE - SOCIO-CULTURALE	Marco Casula
AREA TECNICA MANUTENTIVA	Faustino Vargiu
AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Graziella Solinas
AREA VIGILANZA	Enrico Marceddu - Interim



Compiti operativi dei referenti

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i Responsabili dei servizi dovranno provvedere alle seguenti azioni:

Azioni	Report	Frequenza		
		2016	2017	2018
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	trimestrale	trimestrale
Individuazione dei rischi e predisposizione di opportune azioni di contrasto;	Trasmissione report al RPC dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	trimestrale	trimestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPC dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune	Annuale	trimestrale	trimestrale
Attestazione monitoraggio attività e procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, nonché dei tempi procedurali		semestrale	trimestrale	trimestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità



INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione per servizi

Per ogni area organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle **macro aree** seguenti:

Per individuare le aree e le attività a più elevato rischio di corruzione vengono individuate le seguenti macro aree:

AREA	DESCRIZIONE
A	Acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).
B	Contratti pubblici (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).
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).
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
F	Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni (cds, regolamenti, ordinanze...) controlli tributari



TABELLA: INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI/COMPORAMENTI ILLECITI PER PROCEDIMENTO E SERVIZIO

SERVIZI	PROCEDIMENTI	RISCHI/COMPORAMENTI ILLECITI PREVEDIBILI
cultura e sport	Contributi straordinari ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero: concessioni	omissione di verifica dei requisiti; esercizio abusivo della discrezionalità tecnica
edilizio	Abitabilità, agibilità, inagibilità, ordinanze sgombero - autorizzazioni	omissione di controllo di abuso edilizio; omissione di accertamento; mancata adozione dei provvedimenti limitativi; mancato controllo possesso requisiti e condizioni
edilizio	Alloggi edilizia residenziale pubblica: Bando, assegnazione, decadenza, vendita	assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti, omissione controllo requisiti
edilizio	Concessioni edilizie - Permessi di costruire, autorizzazioni, Scia, Dia	omissione di controllo nei tempi previsti oppure prescrizioni vessatorie o ritardi o rilascio sorvolando su aspetti fondamentali
Finanziaria	Tributi comunali - Ruoli	mancata emissione nei termini; alterazione di dati
Lavori Pubblici	Espropri e accordi bonari	Valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme e/o sopravvalutazione di beni immobili
patrimonio	Usi Civici: concessione – revoca - gestione	assegnazione in mancanza dei requisiti; inosservanza dei criteri e modalità di assegnazione
patrimonio	Area P.E.E.P. - P.I.P. - gestione	omissione controllo requisiti; incongrua valutazione del prezzo di cessione; istruttoria a ostacoli o compiacente in relazione al soggetto richiedente
patrimonio	Cantieri comunali: gestione e organizzazione	inosservanza delle norme in materia di contratti con riferimento alle norme specifiche e ai principi generali; affidamento a soggetti compiacenti
patrimonio	Occupazione permanente e temporanea suolo pubblico: autorizzazione	omissione di controllo sull'effettiva occupazione; omissione di riscossione del canone; omissione di segnalazione per mancato rispetto delle condizioni di autorizzazione;



Personale	Concorsi interni ed esterni	nomina di commissioni complacenti a vantaggio di qualche candidato; bando con criteri a misura di uno specifico candidato; nomina di commissione interna a un'unica area organizzativa
personale	Procedimento disciplinare: gestione	omissione di segnalazione e avvio del procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento e/o in caso di segnalazione anche anonima di atto illecito
polizia giudiziaria	attività di indagine	rischi connessi all'omissione; accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
polizia municipale	vigilanza Rurale-ambientale	rischi connessi all'omissione di controllo e comunicazione
polizia municipale	Autorizzazioni pubblica sicurezza	rischi connessi all'omissione di controllo e verifica dei requisiti
Sociale	Assistenza economica	omissione di controlli; esercizio abusivo della discrezionalità tecnica
Sociale/istruzione	Contributi economici a cittadini singoli o associati	omissione di controlli; esercizio abusivo della discrezionalità tecnica
Socio-culturale - tecnico	Impianti e immobili comunali: concessione uso	concessione in assenza di provvedimento idoneo, esercizio illecito della discrezionalità tecnica; riduzione discrezionale del canone
SUAP	Autorizzazioni comunali e autorizzazioni attività produttive, DUAP ecc	rischi connessi ad attività illecite per omissione di controllo nei tempi delle autocertificazioni presentate; accordi collusivi
Tecnica	in materia edilizia e urbanistica; adozione provvedimenti repressivi e sanzionatori per illeciti	omissione di controllo; accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
Tutti	Reclami, segnalazioni, istanze e petizioni per quanto di competenza	rischi connessi all'omissione di valutazione e giusta considerazione di segnalazioni che possano ricondursi a comportamenti illeciti



Tutti	Accertamenti e verifiche su richieste di organi/istituzioni esterni per quanto compete	omissione
Tutti	Contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento di lavori, servizi o forniture a società compiacenti; omissione di controllo da parte del RUP di lavori,
Tutti	Incarichi professionali, di collaborazione e simili	Violazione delle norme in materia di gare pubbliche - affidamento a soggetti compiacenti; mancato rispetto del criterio di rotazione in caso di affidamenti diretti
Tutti	Autorizzazioni a prestazioni professionali	Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità
Urbanistico	Piano Urbanistico comunale (PUC)	esercizio illegittimo della discrezionalità tecnica; omissione di pareri obbligatori; esercizio illecito della discrezionalità tecnica; mancato rispetto dell'ordine di
Urbanistico	piani urbanistici attuativi:Espropri e accordi bonari	Valutazione economica delle aree espropriate, mediante calcolo difforme rispetto alle norme e/o supervalutazione delle aree
Urbanistico-edilizio	Piani urbanistici attuativi	esercizio illegittimo della discrezionalità tecnica; omissione di controllo delle autocertificazioni
urbanistico-edilizio	Illeciti urbanistici: Controlli e provvedimenti repressivi	rischi connessi all'omissione di controllo; accordi collusivi per omesso esercizio delle attività repressive
Vigilanza	Controlli stradali, ambientali, edilizi, commerciali, disposizioni ex lege, regolamenti comunali e adozione provvedimenti repressivi e sanzionatori per illeciti	mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative; alterazione di dati
Vigilanza	Ruoli sanzioni di competenza	mancata emissione nei termini; alterazione di dati



La valutazione del rischio

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio prevede: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio;

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell'impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le attività riferibili alle macro aree A – F.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per: la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

AVVERTENZA:

Sono state utilizzate le schede di valutazione di cui alla deliberazione n° 72/2013 dell'Autorità nazionale anticorruzione già CIVIT, e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata. In particolare, “l'analisi del rischio” delle attività è stata svolta con i parametri dell'Allegato 5 del PNA.



LE SCHEDE ANALITICHE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DELLE ATTIVITÀ ANALIZZATE, COSTITUISCONO ALLEGATO AL PIANO

Nella tabella che segue si procede alla ponderazione del rischio classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

TABELLA PONDERAZIONE RISCHIO IN ORDINE DECRESCENTE

AREA RISCHIO	PROCEDIMENTI	VALORE STIMATO PROBABILITA'	VALORE STIMATO IMPATTO	VALORE COMPLESSIVO RISCHIO
A	Reclami, segnalazioni, istanze e petizioni per quanto di competenza	2,83	3,25	9,20
A	Concorsi interni ed esterni	3,00	2,25	6,75
A	Incarichi professionali di collaborazione e simili	3,33	1,75	5,83
B	Contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture	3,67	1,75	6,42
C	Autorizzazioni pubblica sicurezza	3,33	2,75	9,17
C	Autorizzazioni comunali e SUAP	3,33	2,25	7,50
C	Impianti e immobili comunali: concessione uso - gestione	2,83	2,25	6,38
C	Abitabilità, agibilità, inagibilità, ordinanze sgombero - autorizzazioni	3,33	1,75	5,83
C	Occupazione permanente e temporanea suolo pubblico: autorizzazione	2,33	1,75	4,08



C	Autorizzazioni a prestazioni professionali	1,67	1,25	2,08
D	Espropri e accordi bonari	3,00	2,25	6,75
D	Assistenza economica	2,83	1,75	4,96
D	Cantieri comunali: gestione e organizzazione	2,83	1,75	4,96
D	Contributi straordinari ad associazioni culturali, sportive e del tempo libero: concessioni	3,00	1,50	4,50
E	Piani urbanistici attuativi	3,67	2,00	7,33
E	Piano Urbanistico comunale (PUC)	4,17	1,75	7,29
E	Alloggi edilizia residenziale pubblica: Bando, assegnazione, decadenza, vendita	3,17	1,75	5,54
E	Usi Civici: concessione – revoca - gestione	2,67	2,00	5,33
E	Area P.E.E.P. - P.I.P. - gestione	3,00	1,75	5,25
E	Concessioni edilizie - Permessi di costruire, autorizzazioni, Scia, Dia	3,00	1,75	5,25
F	Polizia Rurale-ambientale	2,83	3,25	9,20
F	Polizia giudiziaria: attività di indagine	3,00	2,50	7,50
F	Controlli stradali, ambientali, edilizi, commerciali, disposizioni ex lege, regolamenti comunali e adozione	2,50	2,75	6,88



procedimenti repressivi e sanzionatori per illeciti				
F	Accertamenti e verifiche su richieste di organi/istituzioni esterni per quanto compete	3,00	2,25	6,75
F	Tributi comunali - Ruoli	3,00	2,25	6,75
F	Illeciti urbanistici: Controlli e provvedimenti repressivi	2,83	1,75	4,96
F	Procedimento disciplinare: gestione	1,50	2,00	3,00



LE MISURE DI CONTRASTO

La trasparenza

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal «Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 1 del 15/01/2013.

Il Regolamento prevede un sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei responsabili dei servizi, potrà contribuire ad allontanare i rischi di corruzione. La scheda di controllo prevista nel piano dei controlli 2016 è la seguente:

SCHEDA DI CONTROLLO RIEPILOGATIVA, ALLEGATA ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO 2016.

SEZIONE	ARTICOLAZIONE	SI	NO (precisazioni)
1.SEZIONE Coerenza	a) dell'atto con le disposizioni di legge		
	b) dell'atto con gli atti regolamentari dell'ente		
	c) dell'atto con la programmazione e con gli atti di indirizzo degli organi politici		
	d) con atti collegati al procedimento		
	e) rispetto alle modalità di acquisizione di beni e servizi		



2.SEZIONE Profili Gestionali	a)	buona pratica da segnalare		
	b)	Eventuale segnalazione di sprechi		
	c)	eventuale ritardato pagamento rilevato		
	d)	eventuale suggerimento specifico		
3. SEZIONE Eventuali indicatori di rischio per	a)	inattendibilità o imprecisione della motivazione		
	b)	elementi in grado di far supporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni		
	c)	indeterminatezza della situazione descritta, con impossibilità di raffrontarla a documenti o ad elementi di riscontro paragonabili		
	d)	corretta rappresentazione contabile delle spese di investimento		
4.SEZIONE segnalazioni al responsabile del servizio e/o del procedimento, per consentire le azioni correttive	a)	giudizio con rilievo:		
	b)	giudizio negativo:		
	c)	impossibilità ad esprimere un giudizio per il seguente motivo:		
	d)	estensione del controllo all'intero procedimento		
5.SEZIONE rilievo di grave irregolarità	a)	all'Ufficio per i procedimenti disciplinari		
	b)	alla Procura regionale della Corte dei Conti		



E' stato possibile ad esempio verificare che negli atti venisse riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione), cercando, laddove possibile di rendere pubblici preventivamente i criteri di intervento.

L'articolazione dei controlli potrà essere affinata per adeguarla meglio al piano anticorruzione e al piano della trasparenza.

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce lo strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; dovrebbe costituire deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità è strettamente collegato al piano anticorruzione.



Azioni già attuate

Per ragioni di certezza degli atti e di trasparenza amministrativa, è fatto obbligo di inserire nell'iter informatizzato delibere/determine anche le determine non comportanti impegni di spesa, al fine di rendere disponibili on line tutte le tipologie di atto.

Sono state già emanate direttive del segretario comunale sulle deliberazioni e sulle determinazioni finalizzate a definire le responsabilità e a rendere più trasparenti le responsabilità procedurali.

Nelle procedure di selezione del personale (comprese le mobilità interne ed esterne) la commissione non è mai composta dal solo personale dell'area organizzativa in cui la persona andrà a lavorare.

- Il Regolamento per i controlli interni
- La Disciplina delle incompatibilità con il rapporto di lavoro comunale e delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi anche nei seguenti allegati:
 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance
 - Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma
 - Il Codice aziendale di comportamento
 - Il Regolamento per l'informazione ai cittadini
 - Piano di informatizzazione delle procedure
 - Archiviazione file del protocollo informatico



Azioni previste per il 2016

- 1) Pubblicazione completa sul sito web del Comune dei seguenti dati:
 - Informazioni relative ai procedimenti amministrativi (responsabile di procedimento, termine entro il quale sarà concluso il procedimento), secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
 - Bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati al cittadino (le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'ANAC;
 - Informazioni di attuazione delle regole di integrità indicate nel presente piano;
 - Informazioni relative alle attività tra le quali è più elevato il rischio di corruzione
- 2) Integrazione, nell'aggiornamento, del piano di prevenzione della corruzione con il piano triennale per la trasparenza.
- 3) Informatizzazione dei procedimenti e delle procedure di redazione e pubblicazione degli atti, con l'utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti e la concessione di pareri e visti;
- 4) Dematerializzazione di tutti gli atti amministrativi;
- 5) Nel 2015 viene prevista nel piano degli obiettivi, oltre che quanto già indicato in relazione ai procedimenti, l'aggiornamento e l'adozione dei seguenti atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Se ne riportano alcuni che si ritengono particolarmente significativi:

DESCRIZIONE	AREA	TEMPI
INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE	SEGRETERIA/TUTTI	30/06/2016
RAZIONALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE MODULISTICA	TUTTI	31/07/2016



LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

IL COMUNE DI SOLARUSSA DISPONE DI TRE POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

- 1) amministrativa generale/sociale/culturale;
- 2) tecnica manutentiva
- 3) finanziaria/tributi.

Si tratta di professionalità monoprofilo, per cui non è possibile procedere alla rotazione degli incarichi.

LA FORMAZIONE

Piano formativo

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei responsabili dei servizi e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" del civil servant. Ma è anche necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle



proprie azioni istituzionali.

In relazione alla piccola dimensione dell'ente, è necessario prevedere attività formative:

- rivolte a tutto il personale per quanto riguarda gli aspetti più generali – in particolare per ciò che attiene ai comportamenti del pubblico dipendente – codice etico e codice di comportamento;
- interventi di conoscenza approfondita della normativa, rivolti in via prioritaria al personale in posizione organizzativa e ai responsabili di procedimento coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione;
- interventi rivolti alla conoscenza delle normative riferite alle macro aree individuate a maggiore rischio di corruzione. Infatti, l'illegittimità deriva spesso da insufficiente conoscenza delle normative di riferimento – tanto più in presenza di una continua stratificazione di riforme, come si diceva nella premessa.

PIANO DI FORMAZIONE 2016

DESTINATARI	ARGOMENTO	MODALITA'	DOCENTI ESTERNI E/O DOCENTI INTERNI	COSTO PRESUNTO	PERIODO
TUTTO IL PERSONALE	Aggiornamento normativa trasparenza e anticorruzione	FRONTALE	interno	0,00	Marzo/ottobre
DIPENDENTI COLLEGATI ALLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	Anticorruzione, inconfiribilità e incompatibilità	FRONTALE, in associazione con altri comuni 1 giornata	esterno	€ 600,00	Entro giugno
RESPONSABILI SERVIZI, RESPONSABILI PROCEDIMENTO, INCARICATI TRASPARENZA	Trasparenza, Accesso civico e tutela della privacy	FRONTALE	interno	0,00	Entro giugno



I dipendenti, alla fine della formazione interna, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Misure volte a garantire il rispetto delle norme

Il Comune di Solarussa ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n° 2 del 15 gennaio 2014, il codice di comportamento aziendale dei dipendenti comunali che fa parte integrante del presente Piano.



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Premessa

Il decreto legislativo 33/2013 in materia di trasparenza, attraverso l'obbligo di pubblicazione dei dati previsti dall'allegato A) del decreto 33/2013, nella home page del sito istituzionale in apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", ha la finalità di consentire a tutti i cittadini, la verifica dell'attività amministrativa.

La trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) , della Costituzione.

Lo strumento cardine per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009.

Il documento redatto secondo le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contiene le principali azioni che il Comune intende adottare nel triennio 2015 – 2017 per realizzare compiutamente il principio di trasparenza.

CAPO I - OBIETTIVI

Con l'adozione del presente Piano oltre a rispondere in maniera adeguata al dettato normativo in materia, si intendono perseguire i seguenti scopi:

- a) favorire un rapporto qualificato e costruttivo tra Comune e Utente in maniera da coinvolgere direttamente il cittadino nelle dinamiche riguardanti il paese e favorire una interazione costruttiva nell'interesse della collettività.
- b) Rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'ente;



- c) Garantire l'Accesso Civico
- d) Favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- e) Garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- f) Promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Art.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. La struttura organizzativa dell'ente prevede il Segretario Comunale e n. 4 Aree con responsabili preposti ai seguenti servizi:
 - ✓ Servizi Amministrativi e Socio culturali – Dott. Marco Casula
 - ✓ Servizio Finanziario e Tributario – Rag. Graziella Solinas
 - ✓ Servizio Tecnico Manutentivo – Geom. Faustino Vargiu
 - ✓ Servizio Vigilanza – Sindaco Enrico Marceddu

Art.2 - Fasi e soggetti responsabili

1. La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.
2. Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale con il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente.
3. Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.
4. Ai responsabili dei servizi dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni nelle materie di specifica competenza.



Art.3 - Principi e modalità di pubblicazione dei dati on-line

1. Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza consentendo l'immediata reperibilità delle informazioni da parte dei cittadini, le attività inerenti la predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune di Solarussa sono improntati a :

a) chiarezza e accessibilità

Valutazione della chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvio delle eventuali attività correttive e migliorative;

b) sezione "Amministrazione trasparente"

Il sito ha un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link posto nell'homepage del sito stesso. Tale sezione è strutturata in coerenza con quanto indicato nel presente programma e divisa in macroaree: facendo click su ogni voce l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, verrà visualizzato il messaggio che i contenuti sono in via di pubblicazione;

c) tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati; le informazioni superate e/o non più significative vengono archiviate o eliminate, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

d) titolarità del dato

Per ogni area informativa viene definito quale settore, servizio o ufficio ha generato il contenuto informativo e a quale settore, servizio o ufficio quel contenuto si riferisce;

e) formati e contenuti aperti

Ai sensi della normativa la pubblicazione delle informazioni prodotte dal Comune verrà effettuata privilegiando i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright, rilasciando quindi contenuti a licenza aperta con previsione di una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.



CAPO II – STRUMENTI

Art.4 - Sito web istituzionale

1. Il Comune ha un proprio sito internet istituzionale adeguato alle indicazioni fornite dalle Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy, della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

Art.5 - Albo Pretorio online

1. La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Art.6 – Informatizzazione delle procedure

1. Entro il 30 giugno 2016 devono essere informatizzate tutte le procedure, redazione e sottoscrizione di delibere e determine, con la progressiva dematerializzazione degli atti.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 24 del d.l. 90/2014, devono essere informatizzate inoltre le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure dovranno permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.



CAPO III - DATI DA PUBBLICARE

Art.7 – Pubblicazione dati

1. Tutte le operazioni di verifica, aggiornamento ed elaborazione dei dati da pubblicare devono essere compiuti sulla scorta delle indicazioni contenute nell'allegato 2 della delibera CIVIT 50/2013 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati".
2. Dal punto di vista organizzativo i dati sono definiti dai Responsabili dei Servizi e pubblicati e aggiornati dagli stessi e/o tramite incaricati.
3. Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito del Comune, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della privacy (provvedimento n. 243 del 15.05.2014).
4. Gli obiettivi indicati in questo Piano saranno collegati con il Piano annuale delle Performance e con tutti gli strumenti di gestione dell'ente. Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno precisi obiettivi di performance per tutti i servizi.

Art.8 - Utilizzabilità dei dati

1. La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, non è sufficiente infatti la sola pubblicazione a garantire la realizzazione degli obiettivi di trasparenza.
2. Per l'usabilità dei dati, i servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto, individuando se possibile misure e strumenti di comunicazione che consentano di ampliare il numero dei cittadini con particolare attenzione a quei soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.



CAPO IV – DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'

Art.9 - Iniziative

1. Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa dell'Ente, in esecuzione di quanto previsto dalla Legge 190/2012, la Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. Si provvederà a dare attuazione a quanto previsto in materia di pubblicità degli atti, con riferimento alla legge n. 190/2012, contenente disposizioni per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
2. E' operativo il servizio di controllo interno, il cui regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. n. 1 del 15/01/2013, volto a garantire, attraverso l'esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati alla cittadinanza, il rispetto dei principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.
3. L'Amministrazione intende anche sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line.

Art.10 - monitoraggi e aggiornamenti

1. Il Responsabile della trasparenza, verifica sullo stato di attuazione del programma segnalando eventuali inadempimenti.
2. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n°2/2012).
3. Il presente Piano costituirà una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.