



**COMUNE DI SINNAI**  
PROVINCIA DI CAGLIARI

---

Allegato alla Deliberazione GC n. 25 del 25/02/2015

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL  
COMUNE DI SINNAI  
TRIENNIO 2015-2017**

*Piano redatto ai sensi della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

## ***Indice***

*Art. 1* OGGETTO DEL PIANO

*Art. 2* IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

*Art. 3* INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

*Art. 4* MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

*Art. 5* MONITORAGGI

*Art. 6* TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

*Art. 7* ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE

*Art. 8* IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

*Art. 9* I RESPONSABILI DI SETTORE ED I DIPENDENTI

*Art. 10* IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

*Art. 11* I REFERENTI

*Art. 12* FORMAZIONE DEL PERSONALE

*Art. 13* ALTRE DISPOSIZIONI

**Art. 1.**  
**OGGETTO DEL PIANO**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente/responsabile di settore e del personale ove possibile e qualora non fosse possibile rafforzando l'entità dei controlli.

**Art. 2**  
**IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO**

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile e lo staff del Settore Affari Generali e Personale, che ha avviato un confronto con i Responsabili di Settore, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

La proposta di PTPC è stata pubblicata sul sito internet del Comune dal 03.02.2015 al 10.02.2015 con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti. Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU, CGIL e CISL, e alla rappresentanza sindacale della UIL.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti verrà pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

In considerazione della continua evoluzione delle norme in materia, particolare attenzione verrà riservata alle osservazioni che perverranno sulla presente proposta di piano triennale, che viene approvata anche al fine della osservanza del termine del 31 gennaio posto dal legislatore per la sua adozione

**Art. 3**  
**INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma. I livelli di rischio sono valutati nel seguente modo:

- Nessun rischio con valori < 10,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 11,00 e 15,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 16,00 e 20,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 21,00 e 24,00
- Livello rischio "elevato" con valori => 25,00

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
3. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

4. affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
5. scelta del rup e della direzione lavori
6. controlli in materia edilizia
7. controlli in materia commerciale
8. controlli in materia tributaria
9. autorizzazioni commerciali
10. concessione contributi
11. concessione di fabbricati
12. concessione di diritti di superficie
13. gestione cimitero
14. concessione di loculi
15. accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
16. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
17. dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
18. rilascio di permessi etc edilizi
19. rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP
20. adozione degli strumenti urbanistici
21. adozione di piani di lottizzazione
22. attuazione del piani per l'edilizia economica e popolare
23. autorizzazioni ai subappalti
24. autorizzazioni paesaggistiche
25. autorizzazioni in deroga al rumore
26. autorizzazioni impianti telefonia mobile
27. gestione pubbliche affissioni
28. impianti pubblicitari
29. ordinanze ambientali
30. condono edilizio
31. toponomastica
32. procedure espropriative
33. concessione di impianti sportivi
34. concessioni demaniali e patrimoniali
35. variazioni anagrafiche
36. autentiche

#### **Art. 4**

#### **MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'allegato 2 in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal DLgs n. 33/2013.

L'ente assume nell'attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

## **Art. 5 MONITORAGGI**

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

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

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

## **Art. 6 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI**

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

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi illeciti devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

## **Art. 7 ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale laddove è possibile.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, l'ente si impegnerà in via sperimentale, ove possibile e occorrendo, a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria per tutti i profili di posizione organizzativa. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, e con le cautele sopraesposte, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli Responsabili di Settore devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile di settore del settore in cui si svolge tale attività.

**Art. 8**  
**IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione del Responsabile e dello staff del Settore Affari Generali:

- a. propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b. predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c. individua, previa proposta dei responsabili di settore, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d. procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei settori.

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

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

**Art. 9**  
**I RESPONSABILI DI SETTORE ED I DIPENDENTI**

I responsabili di Settore ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio responsabile di settore e per i responsabili di settore al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. **I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.**

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili di Settore monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, 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. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Settore adottano le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante scambi comunicativi operativi;
6. attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della *performance*, in qualità di obiettivi e indicatori.

#### **Art. 10**

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili di Settore e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

#### **Art. 11**

### **I REFERENTI**

Per ogni singolo settore il responsabile titolare di posizione organizzativa individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- 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 nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile del settore la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- Il nominativo di tali referenti è comunicato tempestivamente al Responsabile Anticorruzione e al Responsabile del Settore Affari Generali.

## **Art.12**

### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili di settore e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2015 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

1. per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 1 o 2 giornate;
2. per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTPC, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata;
3. per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTPC, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 1 giornata

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2016 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili di settore e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili di settore cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione, con il Responsabile del Settore Affari Generali sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Il programma che precede potrà essere adeguato alle necessità dell'Ente.

## **Art. 13**

### **ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta comunale n. 05 del 15/01/2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della Giunta n. 17 del 03/01/2014.

