



# COMUNE DI ORANI

PROVINCIA DI NUORO

C.F. 80005130911 – TEL. (0784) 74123 – 74395 – FAX. 74868 – P. I.V.A. 00178270914

---

## PIANO TRIENNALE 2014/2015/2016 PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI ORANI.

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale  
n. 05 del 23/01/2014

---

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

(Dr.ssa Anna Maria Piredda)



**IL SINDACO**

(Dr. Franco Pinna)

# INDICE

Art. 1 Premessa.....	
Art. 2 I Servizi e le attività particolarmente esposti alla corruzione	
Art. 3 Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione.....	
Art. 4 I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione.....	
Art. 5 I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione	
Art. 6 I compiti dei dipendenti.....	
Art. 7 Monitoraggio flusso della corrispondenza .....	
Art. 8 I compiti dei Responsabili dei Servizi.....	
Art. 9 Compiti del Nucleo di Valutazione.....	
Art. 10 Responsabilità.....	
Art. 11 Tutela dei Dipendenti che segnalano illegittimità.....	
Art. 12 Altre disposizioni.	
Cronoprogramma.....	

---

## **Art. 1 – Premessa**

1. Il Piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:
  - ➔ Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
  - ➔ Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
  - ➔ Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischi corruzione.
  - ➔ Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco Prot. n° 431 del 20/01/2014 ed individuato nella persona del Segretario Comunale

2. Il Piano della prevenzione della corruzione:
  - ➔ evidenzia e descrive 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;
  - ➔ non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
  - ➔ prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di Responsabili e Dipendenti.
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## **Art. 2 – I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione**

1. I Servizi del Comune di Orani maggiormente esposti al rischio di corruzione sono i Settori ~~Tecnico e Amministrativo – Socio-Assistenziale e Culturale;~~
2. Con una gradazione immediatamente inferiore il rischio investe il Settore Finanziario.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- e) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei Dipendenti;
- f) conferimento di incarichi di collaborazione e c consulenza;
- g) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;

- h) flussi finanziari e pagamenti in genere;
- i) manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- j) attività edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- k) controlli ambientali;
- l) pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- m) rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- n) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- o) Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- p) Attività di Polizia Municipale – Procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza Nazionale e Regionale – attività di accertamento e informazione svolta per conto di altri Enti e/o di altri settori del Comune;
- q) Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.
- r) Procedure per assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, di aree all'interno dei Piani di Edilizia Economica Popolare e/o dei piani di Insediamenti Produttivi;
- s) Gestione Interventi per l'Occupazione;
- t) Variazioni Anagrafiche

### **Art. 3 – Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel Sito Internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

#### **Misure di contrasto: I controlli**

<b>Descrizione</b>	<b>Frequenza report</b>	<b>Responsabile</b>
Controllo di regolarità amministrativa	Come da Regolamento	Segretario Comunale
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile Settore Finanziario
Controllo equilibri finanziari	Costante	Responsabile Settore Finanziario
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi
Controllo composizione delle Commissioni di Gara e di Concorso	In occasione nomina Commissione	Presidente Commissione

Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive (minimo 10%)	Annuale	Tutti i Responsabili dei Servizi
-------------------------------------------------------------------	---------	----------------------------------

▪ Misure di contrasto: La trasparenza

Descrizione	Frequenza report	Responsabile
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei Dipendenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
Pubblicazione compensi e incarichi Amministratori	Annuale	Responsabile Trasparenza
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi
Organizzazione giornate della trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza
Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ciascun Responsabile di Servizio;</li> <li>• ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>• Responsabili Unici dei procedimenti.</li> </ul>	Aggiornamento costante	Responsabile Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri Siti Web istituzionali, in formato digitale standard aperto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• la struttura proponente;</li> <li>• l'oggetto del bando;</li> <li>• l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte</li> </ul>	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Responsabile Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi

<ul style="list-style-type: none"> <li>• l'aggiudicatario;</li> <li>• l'importo di aggiudicazione;</li> <li>• i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</li> <li>• l'importo delle somme liquidate.</li> </ul>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

▪ **Misure di contrasto: Rotazione dei Responsabili e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione.**

Si dà atto dell'impossibilità di disporre la rotazione dell'incarico relativamente all'Ufficio Servizi Sociali non essendoci nell'Ente altro Dipendente in possesso della necessaria qualifica professionale. Per quanto riguarda i Servizi Amministrativo – Finanziario – Tecnico - sarà disposta, per quanto riguarda le attività individuate a più alto rischio di corruzione, la rotazione, ove possibile, compatibilmente con le competenze professionali e la Categoria di appartenenza, dei Responsabili dei Servizi, con cadenza almeno quinquennale. Per i medesimi Servizi, sarà, altresì, disposta la rotazione nell'assegnazione dei procedimenti ai singoli Dipendenti, sempre con cadenza almeno quinquennale, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

▪ **Altre misure di contrasto**

- ◆ obbligo di astensione dei Dipendenti Comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- ◆ ~~costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione e i Responsabili dei Servizi;~~
- ◆ la completa informatizzazione dei processi;
- ◆ indizione, almeno due mesi prima della scadenza dei Contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;
- ◆ mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Servizio;
- ◆ analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili dei Servizi con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- ◆ coordinamento, entro il 30 giugno 2014 e di ogni anno successivo, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;

- ◆ comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del Responsabile del Procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il Sito Internet del Comune;
- ◆ Adeguamento entro il 31 dicembre 2014 dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

#### **Art. 4 – I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- b) di concerto con i Responsabili dei Servizi, i Dipendenti destinatari della formazione.

Il Bilancio di Previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

#### ~~**Art. 5 – I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**~~

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee (di durata non superiore a tre mesi).

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione entro il 15 dicembre di ogni anno. La Giunta Comunale lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) sottopone entro il 15 giugno di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- c) propone alla Giunta Comunale, entro il 15 giugno di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente;
- d) individua, previa proposta dei Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

- e) 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; ciò in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili;
- f) organizza, con cadenza annuale un piano di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

#### **Art. 6 – I compiti dei Dipendenti**

I Dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Responsabili dei Servizi, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

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

#### **Art. 7 – Monitoraggio flusso della corrispondenza**

L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata anche mediante P.E.C., dovrà, con cadenza mensile, trasmettere ad ogni Responsabile di Servizio l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite P.E.C.

~~Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.~~

#### **Art. 8 – I compiti dei Responsabili dei Servizi**

I Responsabili dei Servizi provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare il Responsabile dell'Anticorruzione.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

I Responsabili procedono, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;

Ciascun Responsabile propone al Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio Servizio, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I Responsabili devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione 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 dipendenti dell'amministrazione e i componenti degli organi politici; del monitoraggio presentano annualmente, con decorrenza 2014, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il Regolamento per il sistema di valutazione dei Responsabili.

### **Art. 9 – *Compiti del Nucleo di Valutazione***

Il Nucleo di Valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel Piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano. Il presente articolo integra il Regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

### **Art. 10 – *Responsabilità***

- a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- b) Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle ~~disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione~~ costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili e dei Dipendenti;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001.

### **Art. 11– *Tutela dei Dipendenti che segnalano illegittimità.***

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

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 di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

**Art. 12– Altre disposizioni.**

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il Codice per il Comportamento integrativo di cui alla Delibera della Giunta Comunale n. 98 del 023/12/2013 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 Comunale n. \_\_\_\_ del 23/01/2014.

---

## CRONOPROGRAMMA

Attività	Frequenza	Responsabile
Controllo di regolarità amministrativa	Come da Regolamento	Segretario Comunale
Controllo di regolarità contabile	Immediato	Responsabile Settore Finanziario
Controllo equilibri finanziari	Come da Regolamento	Responsabile Settore Finanziario
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi
Controllo composizione delle Commissioni di Gara e di Concorso	Prima nomina Commissione	Presidente Commissione
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive (minimo 10%)	Annuale	Tutti i Responsabili dei Servizi
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Responsabile Trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale (31 gennaio)	Responsabile Trasparenza
Pubblicazione compensi e incarichi Amministratori	Annuale	Responsabile Trasparenza
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza
Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ciascun Responsabile di Servizio;</li> <li>• ciascun Dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;</li> <li>• Responsabili Unici dei Procedimenti.</li> </ul>	Aggiornamento costante	Responsabile Trasparenza Tutti i Responsabili dei Servizi

<p>selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la struttura proponente;</li> <li>• l'oggetto del bando;</li> <li>• l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;</li> <li>• l'aggiudicatario;</li> <li>• l'importo di aggiudicazione;</li> <li>• i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</li> <li>• l'importo delle somme liquidate.</li> </ul>		
Adozione Piano Triennale di prevenzione della corruzione D.Lgs. n.33/2012	Annuale (31 gennaio)	Giunta Comunale
Proposta al Responsabile della prevenzione e corruzione del Piano di formazione dei Dipendenti	Annuale (30 novembre)	Responsabili dei Servizi
Presentazione al Responsabile prevenzione della corruzione monitoraggio rapporti tra Comune e soggetti contraenti e/o beneficiari di sovvenzioni	Annuale (30 novembre)	Responsabili dei Servizi
Monitoraggio avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, mediante P.E.C.;	Mensile	Responsabile Amministrativo Ufficio Protocollo
Indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006	Almeno 2 mesi prima scadenza contratti	Responsabili dei Servizi
Presentazione Relazione Rendiconto di attuazione Piano	Annuale (15 giugno)	Responsabile prevenzione della corruzione