



# **COMUNE di MEANA SARDO**

(Provincia di Nuoro)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione  
e della Trasparenza

2018-2020 - Aggiornamento

\*\*\*\*\*

Approvato con deliberazione della Giunta n. 07 del 29.01.2018

## Sommario

|               |  |
|---------------|--|
| <b>1</b>      | <b>Premessa</b>  |
| <b>2</b>      | <b>Contesto</b>  |
| <b>3</b>      | <b>Attività a rischio corruzione - Elenco macroprocessi - Individuazione eventi rischiosi e valutazione rischio - Misure di prevenzione</b>  |
| <b>3.1</b>    | <b><i>Acquisizione e progressione del personale</i></b>  |
| <b>3.2</b>    | <b><i>Processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture</i></b>   |
| <b>3.3</b>    | <b><i>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)</i></b>  |
| <b>3.4</b>    | <b><i>Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario 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)</i></b> |
| <b>3.5</b>    | <b><i>Processi finalizzati al conferimento di incarichi -anche di collaborazione -e di nomine</i></b>  |
| <b>3.6</b>    | <b><i>Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</i></b>   |
| <b>3.7</b>    | <b><i>Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i></b>   |
| <b>3.8</b>    | <b><i>Processi relativi a "Governo del Territorio"</i></b>   |
| <b>3.9</b>    | <b><i>Processi relativi alla gestione degli affari legali e del contenzioso</i></b>  |
| <b>3.10</b>   | <b><i>Smaltimento dei rifiuti</i></b>  |
| <b>4</b>      | <b>Ulteriori misure di prevenzione</b>   |
| <b>5</b>      | <b>Formazione</b>  |
| <b>6</b>      | <b>Rotazione dei Responsabili</b>  |
| <b>7</b>      | <b>Regolamentazione interna</b>  |
| <b>8</b>      | <b>Protocolli di legalità</b>  |
| <b>9</b>      | <b>Nomina RASA</b>   |
| <b>10</b>     | <b>Monitoraggi</b>   |
| <b>11</b>     | <b>Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile</b>  |
| <b>12</b>     | <b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>  |
| <b>13</b>     | <b>Trasparenza</b>   |
| <b>14</b>     | <b>Accesso civico</b>  |
| <b>15</b>     | <b>Codice di comportamento</b>   |
| <b>16</b>     | <b>Nucleo di valutazione</b>   |
| <b>17</b>     | <b>Integrazione con i controlli interni e con il Piano Performance</b>   |
| <b>18</b>     | <b>Disposizioni finali</b>   |
| <b>All. 1</b> | <b>Tabella analisi rischi</b>  |

## 1. Premessa

In G.U. n. 265/2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come "legge anticorruzione" recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, entrata in vigore il 28 novembre 2012.

L'ambito nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello tracciato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Il presente piano, redatto secondo le previsioni dell'art.10, c.9, Legge 190/2012, nonché, da ultimo, ai sensi del PNA adottato con deliberazione ANAC n. 831/2016, con l'obiettivo di:

- **restrizione delle opportunità che favoriscano la corruzione;**
- **accrescere la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **definire interventi organizzativi volti alla prevenzione;**
- **attuare un collegamento tra corruzione-trasparenza-ciclo performance;**

Il presente piano è stato redatto dal *Responsabile della prevenzione della corruzione-segretario comunale*, nominato, da ultimo, con Decreto n. 01/2016, è altresì Responsabile della trasparenza.

Il Segretario Comunale non svolge attività gestionali né di amministrazione attiva. Data l'esiguità della dotazione organica del comune, nonostante le indicazioni dell'ANAC, risulta impossibile al presente dotare il RPC di una struttura organizzativa di supporto ai gravosi e delicati compiti da svolgere, a ciò si aggiunga che l'ufficio del segretario comunale è in convenzione con altri due comuni.

Tale organizzazione non facilita i controlli e la prevenzione.

Al fine della previa pubblica consultazione, con avviso prot. 5657 del 13.12.2017, il RPC ha rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio di questo Comune, invito a formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Entro i termini previsti non sono pervenuti contributi.

Il RPCT ha quindi provveduto alla predisposizione di uno schema di Piano Triennale, lo ha trasmesso, con nota prot. 392 del 24.01.2018, ad un primo esame della Giunta e dei Responsabili dei servizi. Nella fase di esame preliminare sono stati condivisi gli obiettivi per la prevenzione e lotta alla corruzione, nonché le necessarie misure organizzative.

Il Piano evidenzia il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione/illegalità e descrive gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Disciplina i controlli e prevede una costante formazione dei dipendenti coinvolti nelle attività maggiormente esposte.

## 2. Contesto:

La citata delibera n. 12/2015 dell'ANAC, evidenzia che l'applicazione tout court dell'Allegato 5 del PNA non ha dato i risultati attesi ed ha evidenziato una sottovalutazione del rischio.

Lo sforzo degli attori interni è quindi incentrato verso le conoscenze del contesto ambientale in cui intervengono le attività gestite dall'Ente. La conoscenza e la consapevolezza del contesto ambientale, segnalatore di minaccia che grava sull'amministrazione, è il prerequisito per una efficace azione di contrasto della corruzione.

### Esterno

Il comune di Meana Sardo consta al 31.12.2017 di 1778 abitanti. Si evidenzia un notevole decremento demografico della popolazione, (abitanti al 31.12.2016 1809).

Vi è discreta presenza di un'economia agro silvo - pastorale con specializzazione produttiva nel campo vitivinicolo. Si riscontra una prevalenza di piccole imprese operanti prevalentemente nei comparti artigianali dei dolci, edile, elettrico e del terziario.

Ai preoccupanti dati sull'andamento demografico pluriennale, si aggiungono, come si rileva dalle statistiche ufficiali e dalla stampa, quelli acquisiti dalle relazioni periodiche sull'ordine e sulla sicurezza pubblica, presentate dal Ministero dell'Interno al Parlamento. Si evidenzia per la regione Sardegna che "Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili".

In tale contesto generale la criminalità cerca di condizionare la popolazione, sfruttando la diffusa omertà e la propria spiccata aggressività, con il ricorso a forme di violenza anche nei confronti di privati, dei pubblici amministratori e delle forze dell'ordine.

Nello specifico della realtà locale, dai dati acquisiti per il triennio 2013/2015, si segnalano furti, truffe e frodi informatiche, danneggiamenti.

### Interno

Gli organi di indirizzo politico, Consiglio e Giunta, sono stati rinnovati nelle elezioni amministrative del maggio 2013.

L'organizzazione del Comune è così articolata:

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Piera Pisano (*in convenzione con il comune di Meana Sardo e Belvì dal 16.01.2011 a tutt'oggi*).

Numero posizioni organizzative: 4

Area Amministrativa - Responsabile: Istruttore Direttivo Giuliana Demuru

Area Finanziaria - Responsabile: Istruttore Direttivo Giuseppina Marcia

Area Tecnica - Responsabile: Istruttore Direttivo Antonello Casula

Area Sociale - Responsabile: Istruttore Direttivo Serena Mura

Personale in servizio:

| Categoria | Categoria economica | N. unità in servizio | Nominativo          |
|-----------|---------------------|----------------------|---------------------|
| A         | A3                  | 1                    | FULGHESU ANTONIETTA |
| B         | <b>B3</b>           | <b>1</b>             | MACIS BATTISTA      |
| C         | C3                  | 1                    | DEMURU GIUSEPPE     |
|           | C1                  | 1                    | ZEDDA CINZIA        |
|           | C1                  | 1                    | DEMURU DONATELLA    |
|           | C1                  | 1                    | CONTU IVAN          |
| D         | D3                  | 2                    | MARCIA GIUSEPPINA   |
|           |                     |                      | MURA SERENA         |
| D         | D2                  | 2                    | DEMURU GIULIANA     |
|           |                     |                      | CASULA ANTONELLO    |

Il DUP dell'Ente è stato adottato con atto di Giunta n. 01 in data 04.01.2017 ed è inerente alle missioni da realizzare per il triennio 2017/2019.

Non vi sono stati, nell'ultimo triennio fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze; non vi sono state segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione, condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti; non vi sono state condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente, né di procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente; condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti; procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti; non sono state irrogate sanzioni disciplinari.

Stante la cronica carenza di dotazione umana e finanziaria, emerge l'esigenza di dotarsi di un unico Piano a livello dell'Unione di Comuni/Comunità Montana Gennargentu Mandrolisai, al fine di garantire idoneità di risorse e mezzi per rispondere in maniera unitaria alla lotta alla corruzione (PNA 2016, punto 3. Sezione approfondimenti-Piccoli Comuni).

### **3. Attività a rischio corruzione – Elenco macro processi – Individuazione eventi rischiosi e valutazione rischio – Misure di prevenzione**

#### **3.1 Acquisizione e progressione del personale:**

in particolare:

- concorsi per assunzioni a tempo determinato o indeterminato;
- selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- convenzioni con altri enti per l'utilizzo di personale;
- progressioni economiche o di carriera;

Strutture organizzative interessate:

- Giunta Comunale;
- Tutte le aree in cui si articola il Comune (amministrativa, finanziaria, tecnica, sociale).

Responsabilità: Componenti Giunta Comunale, Titolari di P.O. per le rispettive competenze.

Rischi:

- bando di selezione creato ad hoc per un candidato specifico;
- commissione di concorso irregolarmente composta al fine di reclutare candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali che garantiscono l'imparzialità della selezione o del concorso;
- progressioni economiche o di carriera irregolari o illegittime per agevolare dipendenti o candidati particolari.

Valutazione dei rischi: bassi;

- sono vigenti molteplici vincoli disposti dalla legge e dai regolamenti per l'accesso agli impieghi, di carattere finanziario e procedurale;
- eventuali assunzioni, che dovranno effettuarsi in conformità con quanto previsto negli atti di programmazione generale dell'amministrazione, potranno avvenire solo per un limitatissimo numero di unità lavorative in riferimento al turn over e comunque nel rigoroso rispetto dei vincoli esistenti;
- nell'Ente non sono previste progressioni economiche o di carriera:

Misure di prevenzione:

in ragione di quanto sopra, non sono necessarie prescrizioni particolari oltre al richiamo al rispetto delle regole che limitano le assunzioni e le spese di personale; in caso di assunzioni per pubbliche selezioni, i bandi dovranno prevedere meccanismi oggettivi e trasparenti in ordine ai requisiti attitudinali e professionali e le commissioni dovranno avere una composizione esclusivamente "tecnica" con membri di comprovata esperienze e specchiata moralità; i componenti le commissioni di concorso, inoltre, dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non

trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso;

**3.2 Processi finalizzati all'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;**

in particolare:

- affidamenti a seguito di procedure di gara (aperte/ristrette/negoziato);
- affidamenti mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- affidamenti diretti;
- affidamenti di servizi di progettazione.

Articolazione dei processi: programmazione, predisposizione della gara o dell'affidamento, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- impiego di uno strumento o di un istituto improprio per l'affidamento;
- inidonea determinazione del valore del contratto;
- non corretta valutazione delle offerte;
- offerte anomale;
- immotivata revoca del bando;
- scostamenti dal cronoprogramma;
- varianti in corso d'opera non giustificate;
- utilizzo falsato dello strumento dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un determinato soggetto o impresa;
- accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;
- improprio utilizzo del subappalto;
- improprio utilizzo degli strumenti previsti per i soli interventi d'urgenza;
- improprio utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti delle imprese appaltatrici e i responsabili di servizio.

Valutazione dei rischi: medio-alti (vedi scheda allegata).

Misure di prevenzione:

- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;
- rispettare rigorosamente il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- assicurare la seduta pubblica anche in caso di procedure negoziate (ad eccezione delle procedure telematiche laddove le offerte sono aperte "online");
- ridurre l'incidenza percentuale degli affidamenti diretti sul totale degli affidamenti;
- definire in maniera certa e puntuale l'oggetto del contratto;

- procedere ad adeguati controlli delle offerte che appaiano anomale;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni mobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- rispettare rigorosamente le prescrizioni relative agli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione; in ogni caso, procedere agli acquisti preferibilmente con i predetti strumenti;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni Consip o della centrale di committenza regionale;
- assicurare rigorosamente la rotazione tra le imprese destinatarie di affidamenti diretti, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;
- assicurare rigorosamente la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, nel rispetto delle linee guida dettate dall'ANAC;
- procedere alla revoca del bando solo per oggettive ragioni finanziarie od organizzative e per comprovati motivi di interesse pubblico;
- contenere il più possibile gli scostamenti dai cronoprogrammi, esplicitandone adeguatamente le ragioni tecnico-organizzative e/o finanziarie, e limitare l'incidenza delle varianti in corso d'opera, da autorizzare solo con provvedimento adeguatamente motivato;
- autorizzare il subappalto solo con provvedimento espresso e adeguatamente motivato;
- stimare preventivamente, per quanto possibile, l'entità degli interventi di urgenza da commissionare, ricorrendo ad imprese di comprovata capacità professionale secondo corrette condizioni economiche e nel rispetto del principio di rotazione;
- inserire nei bandi, nei capitolati e nei contratti la disposizione che le controversie sono devolute all'autorità giudiziaria, con esclusione della competenza arbitrale;
- limitare l'utilizzo dello strumento dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai soli casi in cui sia effettivamente necessario per legge o per le caratteristiche peculiari dell'affidamento;
- denunciare all'autorità giudiziaria notizie su accordi collusivi tra le imprese per manipolare gli esiti delle procedure di affidamento;
- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento);
- i componenti le commissioni di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- predisporre adeguati sistemi di vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

**3.3 Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici adottati per favorire particolari soggetti;
- irregolarità nel rilascio di autorizzazioni e/o concessioni, soprattutto attraverso l'uso di falsa o irregolare documentazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi (vedi anche scheda allegata).

Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l'ordine di trattazione delle pratiche;
- controlli sui requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e/o concessioni ed in particolare sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

**3.4 Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliati della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e 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).**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- irregolarità nel rilascio dei provvedimenti, soprattutto a causa dell'uso di falsa o irregolare documentazione (es. riconoscimento indebito di contributi per attività produttive oppure indebita concessione di beni demaniali o patrimoniali);
- elargizione di contributi ad enti che non svolgono o organizzano iniziative con finalità proprie dell'ente;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario del provvedimento e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: medi (vedi anche scheda allegata).

Misure di prevenzione:

- gestione informatizzata dei procedimenti per rispettare l'ordine di trattazione delle pratiche;
- rigoroso rispetto delle previsioni regolamentari comunali;
- negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare in maniera precisa criteri di erogazione, ammissione, concessione o assegnazione;
- controlli sulle reali finalità degli enti o soggetti beneficiari di contributi e sulle iniziative dagli stessi svolte, anche attraverso il rigoroso esame delle rendicontazioni presentate;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio;
- rigoroso rispetto del dovere di astensione dei dipendenti e, in particolare, dei responsabili dei servizi in caso di conflitto di interessi (come da codice di comportamento).



### **3.5 Processi finalizzati al conferimento di incarichi -anche di collaborazione - e di nomine.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Giunta Comunale e Responsabili dei servizi.

Rischi:

- procedimento di nomina "modellato" per un soggetto specifico;
- relazioni di parentela o affinità sussistenti tra il destinatario dell'incarico e gli amministratori e i responsabili o i dipendenti dell'amministrazione.

Valutazione dei rischi: medio-bassi (vedi scheda allegata).

Si evidenzia che i "paletti procedurali" e i limiti di spesa previsti dalla legge per studi e consulenze impediscono l'affidamento di incarichi di significativa rilevanza economica.

Misure di prevenzione:

- rispetto delle previsioni normative procedurali e dei limiti di spesa;
- prevedere meccanismi oggettivi e trasparenti in ordine ai requisiti attitudinali e professionali dei destinatari dell'incarico;
- procedura di selezione con la predeterminazione di criteri oggettivi per l'assegnazione dell'incarico;
- per gli incarichi di ridotto valore economico, assicurare comunque in maniera rigorosa la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi;
- nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- far precedere le nomine presso enti, aziende, società e/o istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica.

### **3.6 Processi di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- ritardi nelle liquidazioni e nei pagamenti;
- riconoscimento indebito di esenzioni da tributi, canoni o contributi;
- mancata o ritardata riscossione delle entrate patrimoniali o tributarie;
- ritardata denuncia di sinistri all'assicurazione;
- errata determinazione del prezzo di cessione di beni patrimoniali.

Valutazione dei rischi: medi (vedi scheda allegata).

Misure di prevenzione:

- rispetto dell'ordine cronologico dei pagamenti;
- controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte per il riconoscimento di esenzioni;

- regolare interruzione dei termini di decadenza o prescrizione dei crediti;
- sollecito avvio delle procedure esecutive;
- sollecita iscrizione a ruolo in caso di mancato pagamento di tributi accertati;
- immediata comunicazione all'assicurazione di ogni possibile evento e/o sinistro che possa comportare responsabilità per l'ente verso terzi;
- comprovata stima del valore dei beni oggetto di cessione.

### **3.7 Processi relativi a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Responsabili dei servizi.

Rischi:

- verbalizzazione imprecisa o insufficiente;
- omessa o ritardata applicazione di sanzioni amministrative;
- ritardata esecuzione degli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie.

Valutazione dei rischi: medi (vedi scheda allegata).

Misure di prevenzione:

- redazione di verbali completi ed esaustivi;
- rigoroso rispetto delle tempistiche per l'accertamento, la contestazione, l'irrogazione e la notificazione delle sanzioni;
- sollecita esecuzione e/o iscrizione a ruolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e relativo monitoraggio.

### **3.8 Processi relativi al "Governo del territorio".**

Strutture organizzative interessate: area tecnica.

Responsabilità: Amministratori comunali -Responsabile del servizio tecnico.

In particolare:

**a) Processi di pianificazione comunale generale, comprese le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale.**

Articolazione dei processi: Fase di redazione del piano -Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni -Fase di approvazione del piano.

Rischi: modifiche dalle quali derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati; accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Valutazione dei rischi: medio -bassa, alla luce della piccola realtà territoriale, in cui non si intravedono nuovi insediamenti di rilevante valore economico o che possano

modificare significativamente l'assetto del territorio o il contesto ambientale o paesaggistico.

Misure di prevenzione: l'incarico della redazione del piano ove affidato a professionista esterno all'amministrazione dovrà avvenire nel più rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica; dovrà essere svolta la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti che trattano il procedimento o che, a vario titolo, intervengono o collaborano per la redazione del piano; anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano l'organo politico deve individuare gli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie; si darà ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano; saranno predeterminati e pubblicizzati i criteri generali che verranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni; le decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato dovranno contenere una motivazione puntuale, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

**b) Processi di pianificazione attuativa,** tra cui: piani attuativi d'iniziativa privata; piani attuativi di iniziativa pubblica; convenzioni urbanistiche; permessi di costruire convenzionati.

Articolazione dei processi: Fase di presentazione e redazione del piano/convenzione - Approvazione del piano attuativo/convenzione - Esecuzione del piano/convenzione, comprese le opere di urbanizzazione.

Rischi: mancata coerenza con il piano generale (e con la legge); contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati; in relazione alle convenzioni urbanistiche: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato, oppure l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; in relazione alle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Valutazione dei rischi: medio -bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: rigorosa verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, e della traduzione grafica delle scelte urbanistiche concernenti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare; adozione di linee guida che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione;

attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, del fatto che la determinazione degli "oneri" è stata attuata sulla base dei valori attuali;  
per le convenzioni urbanistiche: previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria; calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi;  
per le aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria: corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e richiesta di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica.

### **c) Rilascio o controllo dei titoli abilitativi edilizi.**

Articolazione dei processi: Istruttoria delle pratiche -Richiesta di integrazioni documentali -Calcolo del contributo di costruzione -Controllo dei titoli rilasciati.

Rischi: possibile contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; omissioni o ritardi nello svolgimento dell'attività di controllo.

Valutazione dei rischi: medio -bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ai sensi del codice di comportamento; puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica.

### **d) Vigilanza**

Articolazione dei processi: individuazione degli illeciti edilizi-esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio-eventuale sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Rischi: omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.

Valutazione dei rischi: medio -bassa, per le medesime considerazioni svolte sui processi di pianificazione comunale generale.

Misure di prevenzione: previsione di obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute.

## **3.9 Processi relativi alla gestione degli affari legali e del contenzioso.**

Strutture organizzative interessate: tutte le aree in cui si articola il Comune.

Responsabilità: Giunta Comunale -Responsabili dei servizi -Segretario comunale.

Rischi:

- insufficiente o ritardata gestione dei contenziosi;
- affidamento a legali di non comprovata specializzazione;
- corresponsione di compensi professionali non correttamente determinati.

Valutazione dei rischi: medio-bassi (vedi scheda allegata).

Misure di prevenzione:

- immediata trattazione delle cause, previa relazione dell'ufficio competente alla Giunta e al Segretario comunale, anche per evitare decadenze processuali;
- affidamento dell'incarico di difesa legale ad avvocati con comprovata esperienza nel settore dello specifico contenzioso;
- rotazione degli incarichi;
- monitoraggio del contenzioso, tramite regolare corrispondenza con il legale incaricato;
- azione o resistenza in giudizio, impugnazione o rinuncia all'impugnazione o al contenzioso tramite motivata deliberazione;
- controllo della corrispondenza dei compensi professionali ai parametri di legge.

### **3.10 Smaltimento dei rifiuti.**

Il servizio è gestito dall'Unione dei Comuni/Comunità Montana Gennargentu-Mandrolisai. Si rimanda al PTPC di tale Ente.

#### **4) Ulteriori misure di prevenzione dei rischi, valide per tutti i processi:**

**a)** nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare, ove possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

**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 più è ampio il margine di discrezionalità;

**c)** per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, tutti gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza ed essere scritti con linguaggio comprensibile. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della

legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i responsabili di settore, 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

**d)** per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale saranno pubblicati i moduli di 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)** assicurare la tracciabilità dei procedimenti amministrativi e in particolare dei relativi meccanismi decisionali;

**f)** monitoraggio, a cura dei responsabili dei servizi, dei rapporti di più elevato valore economico intercorrenti tra l'ente e i soggetti esterni (controparti contrattuali, soggetti destinatari di incarichi di qualunque genere, soggetti interessati ad autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici, soggetti destinatari controlli, verifiche o ispezioni), in particolare verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli amministratori e i dipendenti dell'amministrazione; in merito a ciò, presentazione periodica di una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

**g)** nei meccanismi di controllo delle decisioni, rispettare le procedure previste nel vigente regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 01/2013, in particolare agli artt. 7 e 12, concernenti rispettivamente il controllo preventivo di regolarità amministrativo contabile e il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

## **5) Formazione**

Aggiornamento anno 2018 in house/on line per amministratori e dipendenti, differenziata secondo i ruoli.

## **6) Rotazione dei Responsabili**

Si conferma l'impossibilità di disporre la rotazione degli incarichi non essendo presente nell'Ente altro personale dipendente in possesso della necessaria qualifica professionale e titolo di studio. Tuttavia, al fine di limitare la concentrazione e il controllo esclusivo dei processi, ciascun Responsabile di Servizio curerà modalità operative che favoriscano maggiore partecipazione del personale della propria area.

## **7) Regolamentazione:**

Si ribadisce l'esigenza dell'adozione/aggiornamento dei seguenti regolamenti interni:

Regolamento sui servizi sociali;

Regolamento concessione contributi, sussidi, ausili finanziari;

Regolamento incentivi progettazione;

Regolamento missioni amministratori;

Nuovo Regolamento lavori, servizi e forniture in economia;

## **8) Protocolli di legalità**

Il Comune di Meana Sardo con deliberazione n. 09/2016 ha recepito il "PATTO DI INTEGRITA' adottato dalla Regione Sardegna con Deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015.

### **9) Nomina RASA**

Con Decreto Sindacale n.02 del 29.01.2018, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante, nella persona dell'Istruttore Direttivo Tecnico, ing. Antonello Casula.

### **10) Monitoraggi:**

Monitoraggio dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e di contratti rinnovati o prorogati.

Ciascun responsabile di servizio comunica tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli estremi dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dai regolamenti, al fine dell'eventuale attivazione degli strumenti di controllo interno; comunica altresì eventuali rinnovi o proroghe di contratti e le ragioni a giustificazione della proroga.

### **11) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Compatibilmente con la piccola realtà dell'ente e con gli specifici contesti locali, saranno adottate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'ente di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione o di conflitto di interessi, mantenendo l'anonimato del segnalante.

### **12) Tutela del dipendente che segnala illeciti**

Il pubblico dipendente, che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

In considerazione della piccola realtà dell'ente, le eventuali segnalazioni da parte dei dipendenti potranno essere formulate via mail mailto: [segretariocomunale@comunemeanasardo.gov.it](mailto:segretariocomunale@comunemeanasardo.gov.it) oppure direttamente, anche per le vie brevi, al responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale le acquisirà tutelando la riservatezza del segnalante.

### **13) Trasparenza**

Il rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è necessario anche in prospettiva anticorruzione.

Ciascun responsabile di servizio è responsabile della trasmissione e della pubblicazione –in particolare nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale – dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del predetto decreto relativi al proprio settore.

Ciascun responsabile di servizio, d'intesa con il responsabile per la trasparenza, ed avvalendosi di uno o più dipendenti del rispettivo servizio, provvede all'adempimento in conformità con le "linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016" – e l'allegato elenco degli obblighi di pubblicazione– approvate dall'ANAC, da ultimo con la Determinazione n. 1310 del 28/12/2016.

#### **14) Accesso civico**

Il Comune di Meana Sardo assicurerà il rispetto del diritto di "accesso civico" e del diritto di "accesso generalizzato" di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nell'osservanza delle linee guida approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 1309 del 28/12/2016 e ai sensi del Regolamento comunale approvato dalla Giunta con atto n. 14 del 01.02.2017.

#### **15) Codice di comportamento**

Il rigoroso rispetto delle disposizioni previste dal codice di comportamento comunale è indefettibile presupposto per la prevenzione della corruzione. Il Comune di Meana Sardo ha approvato il Codice di comportamento integrativo con atto di Giunta n. 02/2016.

#### **15) Organismo Indipendente 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 all'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.

E' inalterata la normativa sull'OIV di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Il presente articolo integra il regolamento sui criteri inerenti i controlli interni.

#### **16) Integrazione con i controlli interni e con il piano delle performance**

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno, con i documenti di programmazione strategico-gestionale e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

#### **17) Disposizioni finali**

Il presente piano è suscettibile di essere aggiornato, con modifiche e/o integrazioni che saranno adottate con delibera di Giunta comunale, in ragione di eventuali mutamenti della normativa vigente e/o di prescrizioni o indicazioni impartite dalla Autorità nazionale anticorruzione.