

	<p style="text-align: center;">UNIONE DEI COMUNI DEL COROS</p> <p>Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 e dell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini - Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 – P.I. 02308440904; Tel. 0793403000 Fax 0793403041 E mail: segretario@unionecoros.it</p>
---	--

PIANO PREVENZIONE CORRUZIONE

(Triennio 2015/2017)

Delibera di Giunta n°1 del 23 febbraio 2015

L'Unione dei comuni del Coros adotta il “Piano prevenzione corruzione” (PPC), in conformità a quanto previsto dalla **Legge 190/2012** “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.*”, e norme richiamate e collegate nelle more dell’adozione dei decreti attuativi previsti dalla legge, delle linee guida e della definizione delle intese con la Conferenza unificata Stato Regioni ed autonomie locali,

1. L’obiettivo assegnato dalla legge al PPG è quello di **fronteggiare le disfunzioni dell’Amministrazione comunale** derivanti dall’uso distorto a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite agli Organi politici ed ai Responsabili gestionali.
2. **Il PPC** prevede:
 - a. l’individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione (art.3).
 - b. Lo svolgimento di attività di formazione per i dipendenti impegnati ad operare nelle attività individuate (art.4).
 - c. l’attuazione di monitoraggi e controlli sul funzionamento delle attività individuate (art.5).
3. Il PPC è collegato con i seguenti ulteriori Piani ed attività:
 - a. con il **PIANO PERFORMANCE / o Piano degli obiettivi**
 - b. con il “**Piano della trasparenza**” (ex D.Lgs 33/2013);
 - c. con la **verifica dei conflitti di interesse in incarichi esterni** (ex art.53 del D.Lgs 165/2001).
 - d. con l’**applicazione del “codice di comportamento”** (ex art.54 del D.Lgs 165/2001).

4. **In presenza di “Servizi associati” coinvolti per la gestione delle attività di cui al successivo art.3,** l’attuazione del presente PPC viene assicurata in ambito associato, con il coinvolgimento dei Segretari comunali e degli altri Dirigenti /Responsabili APO dei servizi associati interessati.

Art. 2 Responsabile della prevenzione della corruzione

1. La Giunta dell’Unione individua il **Responsabile della prevenzione della corruzione (Resp.PC)** ai sensi dell’art. 1 comma 7 della L.190/12. che nell’Unione dei Comuni del Coros è stato individuato nella persona del Segretario Comunale.
2. Il Responsabile individuato elabora il PPC ed i suoi aggiornamenti, per l’approvazione finale della Giunta dell’Unione con la collaborazione dei Responsabili apicali dei Settori, in particolare di quelli aventi responsabilità per le attività di cui all’art.3.
3. **Il Responsabile PC predispone ogni anno l’aggiornamento del PPC, in concomitanza con gli altri Piani di cui al precedente art.1,** rispettando i termini stabiliti dalle leggi e dai regolamenti in vigore.
4. **Il Resp.PC si avvale - per l’attuazione del PPC - del personale del settore SS.GG.,** che lo collabora secondo le modalità concordate. Egli svolge le attività previste dalle vigenti norme in materia ed in particolare:
 - a. individua annualmente il personale che svolge le attività di cui all’art. 3 da destinare alla formazione di cui all’art.4, secondo le risorse assegnate (L. 190/12- art.1 c.10/c);
 - b. verifica l’attuazione del PPC e la sua idoneità, nonché propone eventuali modifiche (L. 190/12- art.1 c.10/a);
 - c. trasmette il PPC al Dipartimento F.P. e ne dispone la pubblicazione nell’apposita sezione del sito internet dell’Ente;
 - d. invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 gennaio di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
 - e. verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili
 - f. 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 servizi
 - g. 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.

- h. 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. 3 Attività con elevato rischio di corruzione

1. Le attività di competenza dell'Unione del Coros che sono più esposte al rischio di corruzione sono le seguenti:

	Attività	SERVIZI coinvolti
1.	Affidamento di lavori, servizi e forniture opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva; manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;	UTC – Il.pp. SS.GG. Servizio finanziario
2.	Autorizzazioni paesaggistiche	UTC-
3.	Servizio ritiro Rifiuti	UTC
4.	I concorsi e prove selettive e comunque l'assunzione del personale attività connesse alla spending review; telefonia, consip, controllo informatizzato delle presenze	I servizi interessati al procedimento
5.	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	UTC Affari generali Servizi finanziari

Art. 4 - Formazione per i dipendenti coinvolti nelle attività a rischio

1. Il Resp.PC – in relazione alle risorse assegnate individua annualmente i dipendenti impegnati nelle attività a rischio di cui al precedente art.3, cui fare svolgere specifici programmi di formazione ed aggiornamento.
2. Le attività formative dovranno essere rivolte sia all'aggiornamento della materia interessata, sia al miglioramento organizzativo, sia alla conoscenza delle normative penali/civili/disciplinari vigenti in materia di responsabilità per i dipendenti pubblici.

Art. 5 Obblighi di monitoraggio e di report

1. I Responsabili che operano nell'ambito delle attività a rischio di cui al precedente art.3, dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dandone informazione – attraverso **REPORT quadrimestrali - al Resp.PC** secondo le modalità che verranno concordate ed indicate.
2. L'attività di monitoraggio e di reportistica ha la finalità di:
 - verificare la legittimità degli atti adottati
 - monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - monitorare i rapporti tra L'Unione dei comuni del Coros ed 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.
3. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Resp.PC può richiedere, in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare verbalmente o per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Art. 6 Obblighi di trasparenza

1. Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle attività di cui all'art. 3, devono essere pubblicati **entro 30 giorni** dalla loro adozione, nell'apposita sezione del sito internet comunale.
2. Il Resp.PC vigila che la pubblicazione sul sito web comunale venga effettuata regolarmente, raccordandosi con il dipendente individuato come "Responsabile del sito web comunale".

Art. 7 Rotazione degli incarichi

In relazione alla **rotazione degli incarichi** per il personale che svolge le attività di cui all'art.3 (art.10 c.1/b), la stessa verrà programmata ed effettuata con cadenza triennale compatibilmente con le risorse umane assegnate agli uffici.

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, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. 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 negli enti 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 senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile di P.O del settore in cui si svolge tale attività.

Art. 8 – Tutela dei dipendenti e norme disciplinari

1. In relazione al personale che svolge le attività amministrative di cui all'art.3 - conformemente alle leggi e CCNL vigenti, nonché in raccordo con il Codice di comportamento e con il Regolamento sui procedimenti disciplinari adottati dal Comune – verranno previste ed applicate:
 - a. Forme di tutela in caso di segnalazioni o denunce di fenomeni di corruzione;
 - b. Applicazione del "Codice di comportamento adottato dal Comune;
 - c. Applicazione delle norme sulla responsabilità disciplinare per la violazione del PPC;
 - d. Applicazione delle misure sull'incompatibilità con incarichi/attività esterne,

Art 9 – I responsabili dei servizi

I responsabili 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 e per i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

i responsabili di P.O 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 monitorano, se stessi, e i dipendenti ,con controlli a campione , fra coloro che sono 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.

i responsabili di P:O 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) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 5) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 6) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 7) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 8) 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;
- 9) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Art 10. Il Nucleo di Valutazione o OIV

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti, ai responsabili dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

Art 11- I Referenti

Per ogni singolo settore il responsabile 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 la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Art. 12 Relazione dell'attività svolta

1. Il Resp.PC redige e pubblica nel sito web comunale - entro il 31 gennaio di ogni anno - una relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti in materia di prevenzione della corruzione nell'anno trascorso.
2. La relazione finale del Resp.PC viene trasmessa agli Organi politici.

Il Segretario Comunale

(dott. Ivana Gala)

<p>circolari) punti 4</p> <p>E' altamente discrezionale punti 5</p>	<p>2 Fino a circa il 60% punti</p> <p>3 Fino a circa lo 80% punti</p> <p>4 Fino a circa il 100% punti</p> <p>5</p>
<p>RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</p>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No punti 1 Si fino a punti 5</p>
<p>COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>h) IMPATTO relativo alla reputazione Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No punti 1 Non ne abbiamo memoria punti 2 Si, sulla stampa locale punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p>
<p>VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di dirigente/responsabile punti 3 - A livello di più dirigenti/responsabili punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti</p>



UNIONE DEI COMUNI DEL COROS

Unione di Comuni costituita ai sensi dell'art.32 del D.Lgs n°267/2000 e dell'art.3 e 4 della L.R.n°12/2008 tra i Comuni di Cargeghe, Codrongianos, Florinas, Ittiri, Muros, Olmedo, Ossi, Putifigari, Tissi, Uri, Usini - Sede legale: Via Marconi n°14 CAP. 07045 Ossi(SS); C.F. 92108320901 – P.I. 02308440904; Tel. 0793403000 Fax 0793403041
E mail: segretario@unioneccoros.it

**ALLEGATO 2
MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE**

Attività	Rischio specifico da prevenire	Misure già assunte	Misure da assumere nel 2015	Misure da assumere nel 2016 e 2017
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento. Pubblicazione sul sito internet. Svolgimento di verifiche per il 10% delle autorizzazioni e per il 5% dei dipendenti	Svolgimento di verifiche per il .30% delle autorizzazioni e per il 10% dei dipendenti
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Favoritismi e clientelismi		Adozione del regolamento Adozione di un registro degli incarichi conferiti Controllo del 10% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 10% degli incarichi	Controllo del 20 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa. Svolgimento di verifiche per il 20% degli incarichi
affidamento di lavori, servizi e forniture	Scelta non arbitraria dello strumento da utilizzare; evitare il frazionamento surrettizio; definizione dei criteri per le offerte economicamente		Registro degli affidamenti diretti Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Monitoraggio dei pagamenti

	più vantaggiose; evitare le revoche non giustificate. Specifica attenzione agli affidamenti diretti			
scelta del rup e della direzione lavori	Garantire la utilizzazione di più soggetti		Adozione di una direttiva contenente i criteri Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Controllo del .100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
controlli in materia edilizia	Garantire par condicio e ridurre i margini di arbitrarietà		Adozione di una direttiva contenente i criteri di scelta e gli standard di qualità. Adozione di una direttiva per la scelta casuale dei soggetti da utilizzare. Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il .70% delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione	Pubblicazione sul sito internet degli esiti riassuntivi. Effettuazione di controlli per il 70 % delle attività di verifiche svolte. Resoconto annuale al responsabile anticorruzione
concessione contributi	Garantire la par condicio		- Adozione di un regolamento Registro delle concessioni Controllo del 60% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa	Controllo del 100 % dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa
Servizio Ritiro rifiuti	Assenza di controlli		Resoconto quadrimestrale	Controlli campione

rilascio di permessi etc edilizi	Favoritismi e clientelismi		Registro dei permessi Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte	Monitoraggio dei tempi di conclusione Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Resoconto delle attività svolte
autorizzazioni ai subappalti	Riduzione dei margini di arbitrarietà		Registro delle autorizzazioni Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità, con particolare riferimento al vicolo di motivazione amministrativa Resoconto delle attività svolte

