



COMUNE DI TULA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

e

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2016/2018

1

APPROVATO CON DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE N°35 DEL 16.03.2016



PREMESSA

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1.1 LA FINALITÀ
- 1.2 LE FASI
- 1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- 1.4 LE RESPONSABILITÀ
- 1.5 IL COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO
- 2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO
- 2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- 2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

3. LE MISURE DI CONTRASTO

- 3.1 I CONTROLLI INTERNI
- 3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI
- 3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO
- 3.4 LA FORMAZIONE
- 3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO
- 3.5.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE
- 3.5.2 ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI
- 3.5.3 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI
- 3.5.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
- 3.5.5 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI
- 3.5.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ

6. CONFLITTO D'INTERESSI

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI) 2016/2018

Indice

7.1 Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

7.1.1 Introduzione

7.2 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

7.2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

7.2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

7.2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

7.2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

7.2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

7.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

7.3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

7.3.2 Organizzazione e risultati attesi delle giornate della trasparenza

7.4 Processo di attuazione del Programma

7.4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

7.4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione ed aggiornamento dei dati

7.4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di

7.4.4 coordinamento con il responsabile della trasparenza)

7.4.5 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

7.4.6 Sistema di monitoraggio con individuazione dei responsabili

7.4.7 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

7.4.8 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

7.5 Dati Ulteriori

7.5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

8. DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI

- allegato 1: mappatura del rischio
- allegato 2: scheda valutazione del rischio
- allegato 3: Modulo segnalazione condotte Illecite
- allegato 4: tabella valutazione del rischio (allegato al PNA)
- allegato 5: Allegato 1) sezione "amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti del d.lsg 33/2013
- Tab. 1 Riepilogo livello di rischio
- Tab. 2 Gestione Processi a Rischio: Acquisizione e progressione del personale
- Tab. 3 Gestione Processi a Rischio: Affidamento Lavori, Forniture, Servizi
- Tab. 4 Gestione Processi a Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Tab. 5 Gestione Processi a Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della L. 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione tanto meno diffusa quanto maggiore la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali, che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione. Inizialmente il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito comitato Interministeriale (istituito con DPCM 16.01.2013). Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'autorità Nazionale anticorruzione in data l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione 72/2013) specificando ulteriormente il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012 ed ampliandone la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano di durata triennale ed all'adozione di un programma della trasparenza.

E' stata pertanto avviata dal Comune di Tula una prima forma di prevenzione e contrasto della corruzione con l'adozione di un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione 2014/2016 (approvato con deliberazione G.C. n. 94 del 15.10.2014), al fine di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione con indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio e procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione. Successivamente si è proceduto alla redazione del nuovo piano per il triennio 2015/2017, approvato con deliberazione G.C. n. 84 del 22.07.2015.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 è stato predisposto con l'aggiornamento ai contenuti delle determinazioni ANAC:

- n. 6/2015 recante le Linee guida in materia della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- n. 8/2015 sulle Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- n. 12/2015 di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il territorio del Comune di Tula si trova al confine fra la provincia di Sassari e la provincia di Olbia-Tempio, collocato a pochissimi chilometri dall'importantissima arteria stradale (SS 597) che collega Olbia con Sassari, soggetta ad interventi di ampliamento e messa in sicurezza.

Il suo territorio è caratterizzato da vaste pianure, dove sono presenti importanti aree SIC, che degradano verso il lago del Coghinas. E' comunque presente l'aspetto collinare e montano in direzione dei contrafforti del Monte Limbara verso Berchidda e in direzione di Erula e dell'Anglona. In quest'area è presente il cantiere forestale "Coghinas", gestito dall'Ente Foreste, che si estende per circa 760 Ha.

Un territorio ricco di attrattori turistici di natura ambientale, storico-culturale e paesaggistica che ha indotto l'Amministrazione Comunale ad investire importanti risorse per la loro valorizzazione, coerentemente con le linee di sviluppo indicate dalla Regione Sardegna, per il rilancio delle aree interne dell'Isola e per lo sviluppo di nuovi bacini occupazionali. I primi e significativi risultati di questa azione si stanno concretizzando in questi ultimi anni, tra i quali: concessione terreni e aree comunali, interventi di valorizzazione economica-produttiva delle sugherete esistenti, ripristino viabilità rurale e urbana, iniziative per la promozione turistica del territorio e delle attività produttive operati in paese.

Il Comune di Tula conta, al 31 dicembre 2015, 1574 abitanti. La popolazione subisce ogni anno una lenta diminuzione, fatta eccezione per l'anno 2015 nel quale si è registrato un incremento di n. 19 abitanti. Lo spopolamento è dovuto, oltre che a fattori naturali, all'inarrestabile, seppur lento, flusso migratorio di giovani e adulti verso i grandi centri.

La popolazione attualmente, infatti, rispecchia fortemente la tipicità dei piccoli centri, con una bassa natalità e una rilevante percentuale di ultra sessantacinquenni.

POPOLAZIONE AL CENSIMENTO 2011		N. ABITANTI 1612		
ANDAMENTO DELLA POPOLAZIONE	2012	2013	2014	2015
popolazione	1587	1563	1555	1574
0-6 anni	96	85	89	102
7-14 anni	97	119	120	112
15-29 anni	209	229	222	216
30-65 anni	793	779	764	775
oltre i 65 anni	392	351	360	369
deceduti	25	26	19	12
nati	17	9	13	22
immigrati	22	23	22	18
emigrati	27	30	24	9

Nell'ultimo quinquennio la piccola comunità tulesa, nonostante abbia risentito dei contraccolpi economici, è pronta a nuovi cambiamenti sia sotto l'aspetto economico, ma soprattutto sotto l'aspetto socio-culturale, turistico e tecnologico.

Le attività economiche principali sono l'allevamento e l'agricoltura, l'artigianato, i servizi relativi al "terzo settore" e il commercio, e grazie alle particolarità ambientali, culturali e gastronomiche, si sta puntando sullo sviluppo del turismo legato soprattutto alla presenza nel territorio del lago Coghinas.

5

La distribuzione delle imprese è la seguente

Estratto dall'Osservatorio Economico del Nord Sardegna 2014						
elaborato dalla CCIAA di Sassari su dati Istat. Dati del 2013						
La Camera di Commercio di Sassari pubblica annualmente l'Osservatorio Economico del Nord Sardegna con l'obiettivo di favorire una conoscenza aggiornata della realtà economica e sociale del territorio, a livello provinciale e dei singoli comuni						
MOVIMENTAZIONE DELLE IMPRESE	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRIZIONI	CESSAZIONI	SALDO	TASSO DI CRESCITA
	227	209	11	10	1	0,44%
IMPRESE ATTIVE PER COMUNE E PER SETTORE DI ATTIVITÀ ECONOMICA - ANNO 2013						
agricoltura silvicoltura		84	trasporti			5
attività manifatturiere		26	alberghi e ristoranti			12
costruzioni		37	informazione e comunicazione			2
commercio		35	servizi			8
TOTALE						209
Fonte: elaborazione Ufficio Studi C.C.I.A.A. Nord Sardegna su banca dati Infocamere Stock View						

Ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono inoltre avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella *“RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (Primo semestre 2015) presentata dal Ministro dell’Interno e trasmessa alla Presidenza il 22 dicembre 2015 e nella “RELAZIONE SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2013) presentata dal Ministro dell’Interno e trasmessa alla Presidenza il 25 febbraio 2015”*, per la Sardegna ed in particolare per la Provincia di Sassari e per la Provincia di Olbia-Tempio risulta quanto segue:

SARDEGNA: L'isola è connotata da fattori di rischio connessi alla potenziale attrattiva della camorra in investimenti negli appetibili settori suscettibili di sviluppo, turismo in primis a comprova di ciò, non può non rilevarsi che in Sardegna sono emersi, nel recente passato, interessi economico-affaristici dei Casaiesi, gruppo Zagaria, e del clan D'Alessandro, che sono riusciti ad elaborare una fitta rete di connivenze anche con imprenditori ed amministratori locali.

Casi di corruzione in Sardegna					
numeri di persone denunciate / arrestate					
2°Sem.2012	1°sem.2013	2°Sem 2013	1°Sem.2014	2°Sem.2014	1°Sem.2015
3	6	6	5	11	50

PROVINCIA DI SASSARI: Nella provincia di Sassari non si registrano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Il territorio risulta segnato da un discreto sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero. La parte settentrionale della provincia, caratterizzata dalla presenza di importanti strutture portuali ed aeroportuali e maggiormente votata al settore turistico, ha visto prevalere la commissione di reati contro il patrimonio e lo spaccio di sostanze stupefacenti. La zona meridionale è connotata, viceversa, da un’economia prevalentemente di tipo agropastorale ed ha fatto registrare frequenti attentati dinamitardi in danno di Amministratori pubblici. Più in generale, le rilevanti possibilità d’investimento offerte dalle infrastrutture immobiliari e commerciali potrebbero rappresentare una valida attrattiva per il reimpiego dei capitali illecitamente accumulati dalle organizzazioni criminali, specie in riferimento alle possibilità offerte dal settore edile. In aumento le truffe organizzate da associazioni ed i reati legati all’indebita percezione di fondi comunitari. L’attività criminale prevalente risulta il traffico degli stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni o comunque italiani, che da quelli stranieri, soprattutto di origine centro-africana (in particolare nigeriana). Le attività di spaccio sono concentrate soprattutto nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L’introduzione del narcotico nell’isola avviene per mezzo di corrieri ovulatori, per via aerea, oppure mediante il trasporto a bordo di autovetture imbarcate sui normali traghetti di linea. I fatti criminosi più frequenti sono costituiti dai furti, anche in abitazione, ma si registrano anche episodi di rapina per lo più commesse nella pubblica via e, in qualche caso, perpetrate in danno di istituti di credito ed uffici postali. L’attività di contrasto ha evidenziato il commercio di prodotti contraffatti da parte di soggetti nord africani e cinesi.

PROVINCIA DI OLBIA-TEMPIO: La provincia amministrativa di Olbia-Tempio, istituita nel 2001 con la legge regionale 12 luglio n. 9 ed operativa dal 2005, risulta interessata da un notevole sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero in continuo sviluppo, qualificandosi come punto di riferimento per l’intera economia isolana. Nell’area interessata non si registrano fatti ascrivibili alla criminalità organizzata. Il traffico degli stupefacenti è gestito sia da sodalizi autoctoni che da quelli stranieri, questi ultimi di origine africana (in particolare nigeriana) e sud americana. L’introduzione del narcotico nella provincia, così come nel resto dell’isola,



avviene per mezzo di corrieri ovulatori, via aerea, oppure mediante il trasporto a bordo di autovetture imbarcate sui normali traghetti di linea. La Gallura in particolare, sede di importanti strutture portuali ed aeroportuali e di grandi centri costieri meta del turismo estivo, registra l'operatività di una criminalità in prevalenza di tipo urbano, dedita soprattutto ai reati contro il patrimonio, nonché al traffico ed allo spaccio di stupefacenti. L'area è quella maggiormente esposta, nella provincia, ai rischi di infiltrazione di capitali illeciti nell'economia legale, essendo la zona dell'isola a più elevato sviluppo economico, in particolare nel settore turistico-immobiliare. La zona della Gallura, comprendente i territori di maggiore sviluppo economico dell'isola sul piano turistico-immobiliare, è da tempo ritenuta area a maggior rischio per le operazioni di riciclaggio, in quanto possibile zona di investimenti dei capitali illeciti provenienti dal continente. Nella zona di Olbia risultano in crescita i reati riguardanti lo spaccio di sostanze stupefacenti, le rapine, gli attentati dinamitardi e l'evasione fiscale. È presente, con un'incidenza non significativa ma costante il fenomeno della prostituzione, esercitata da donne extracomunitarie, sfruttate oltre che da soggetti locali, anche da nigeriani ed ungheresi. Come per le aree di Cagliari e di Sassari, anche in questa zona si riscontra una consistente presenza di gruppi di cinesi.

COMUNE DI TULA: Sono presenti piccoli fenomeni di microcriminalità, anche se in misura molto limitata (*fonte: Prefettura di Sassari anno 2013 oggetto "atti criminosi contro il patrimonio pubblico e privato periodo dal 2008 al 2012"*).

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

PROFILO ISTITUZIONALE

L'Ente locale secondo quanto previsto dalla Costituzione è un Ente dotato di una propria autonomia, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

7

LE FUNZIONI DELL'ENTE

Le competenze dell'Ente sono definite dalla legge nazionali o regionali che ne stabiliscono funzioni proprie o delegate.

AUTONOMIA STATUTARIA

Il Comune di Tula (*fonte: art. 1 dello Statuto comunale*)

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della *Costituzione* e nel rispetto delle leggi della repubblica Italiana;
- b) e' ente democratico che crede nei principi europeistici. della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio della autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà. secondo cui la responsabilità pubblica compete alla autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

FINALITA'

Il Comune di Tula (*fonte: art. 2 dello Statuto comunale*)

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nei pieno rispetto delle compatibilità ambientali.



2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:
 - a. dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica amministrativa, economica e sociale del Comune di Tula: a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b. valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c. tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
 - d. valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
 - e. sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale.
 - f. tutela della vita umana, della persona e della famiglia. valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi: garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
 - g. rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose politiche, nonché attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
 - h. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
 - i. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi;
 - j. dare piena informazione ai cittadini dei servizi erogati attraverso la diffusione di una carta dei servizi, che ne evidenzia diritti e doveri.

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Sono organi del comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge.

1. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune: egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
3. La giunta, composta da 4 assessori, collabora col sindaco e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Il Comune di Tula fa parte dell'Unione dei Comuni del Logudoro fin dal 2007, anno di costituzione dell'Unione, con sede ad Ozieri, unitamente ai comuni di Ozieri, Ardara, Ittireddu, Mores, Pattada e Nughedu San Nicolo' e svolge, in forma associata, le seguenti funzioni:

1. Servizio Nucleo Tecnico di Valutazione
2. Servizi di raccolta, avvio allo smaltimento e recupero dei rifiuti urbani
3. Servizio di trasporto alunni scuola dell'obbligo (scuolabus)
4. Formazione per il SUAP
5. Centrale unica di committenza

- 6. Ufficio Pareri Paesaggistici
- 7. Servizio di Protezione Civile intercomunale

Gli organismi di controllo: *Revisore del Conto; Nucleo Tecnico di valutazione.*

E' inoltre socio del Gruppo di Azione Locale (GAL) Logudoro-Goceano con sede a Thiesi.

Il servizio idrico è svolto dalla Società a capitale pubblico ABBANOA della quale il Comune possiede la quota di partecipazione del 0,04386141%.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

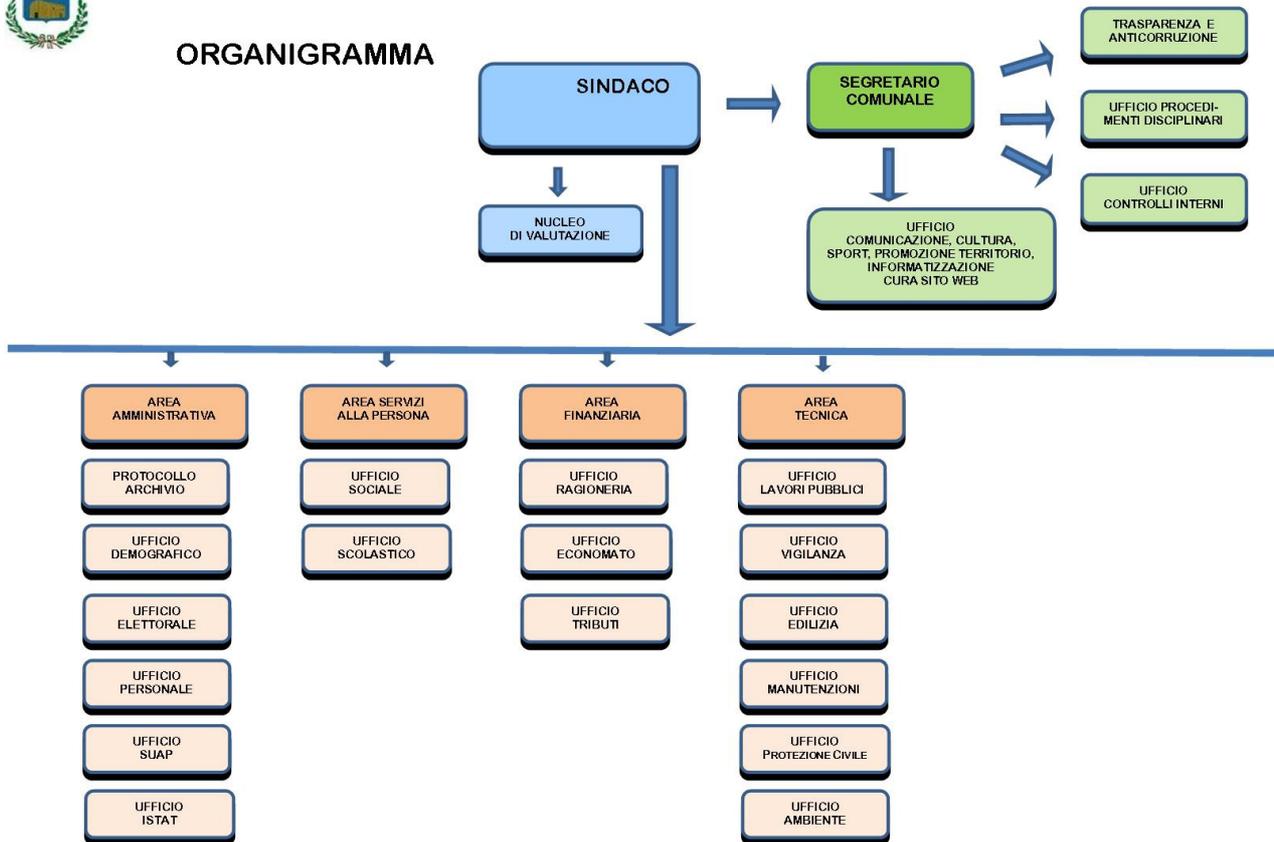
La struttura organizzativa del Comune di Tula, ridefinita con la deliberazione della Giunta Comunale numero n. 96/2004 e modificata con delibera di G.C. n. 78 del 08.07.2015 “Disposizioni in merito all’organizzazione degli Uffici e servizi”,

La struttura organizzativa è ripartita in Aree, ciascuna area è organizzata in uffici.



COMUNE DI TULA

ORGANIGRAMMA



Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria “D”, Titolare di Posizione Organizzativa.

Le aree sono così suddivise:

- Area Amministrativa
- Area Finanziaria
- Area Servizi alla Persona
- Area tecnica
- Segreteria comunale per i servizi indicati nell'organigramma sopra illustrato.

La dotazione organica del Comune di Tula è stata riconfermata con deliberazione della Giunta Comunale numero n. 30 del 11.03.2015 avente ad oggetto "Programma triennale fabbisogno del personale triennio 2015-2016-2017.

La dotazione organica effettiva al 01.01.2016 è:

- n. 4 Titolari di Posizione Organizzativa
- n. 7 Dipendenti (4 P.O. + 3 dipendenti categoria C)

Dotazione organica di questo Comune, alla data del 01.01.2016				
categoria	Profilo professionale	Numero posti in d.o.	Posti ricoperti con personale a tempo indeterminato	Posti ricoperti con personale a tempo determinato
C	Istruttore amministrativo/bibliotecario	1	1	0
C	Istruttore amministrativo	1	0	0
C	Agente di polizia municipale	2	1	0
C	Istruttore geometra	1	1	0
C	Istruttore amministrativo	0	0	0
D	Istruttore direttivo - tecnico	1	1	0
D	Istruttore direttivo amministrativo	1	1	0
D	Istruttore direttivo contabile	1	1	0
D	Istruttore direttivo servizi alla persona	1	1	0
	TOTALI	9	7	0
personale suddiviso per titolo di studio				
	diploma			4
	laurea			3
personale suddiviso per età				
	da 20 a 30 anni			0
	da 30 a 40 anni			0
	da 40 a 50 anni			5
	da 50 a 60 anni			2

Il Comune di Tula svolge in forma associata il delle funzioni e del Servizio di Segreteria comunale in convenzione tra il Comune di Oschiri (Comune Capofila) e il Comune di Tula, approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 71 del 16.12.2015.

L'esiguità del personale in servizio rapportata al lavoro da svolgere, nonché ai sempre più numerosi compiti e funzioni attribuiti agli Enti Locali, potrebbe dar luogo al compimento di errori materiale.

La ridotta dimensione dell'Ente, nonostante rappresenti un aspetto negativo rapportato alla mole di lavoro, consente un maggiore controllo da parte di tutti i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, individuati al successivo punto 1.3.

Politiche:

Le politiche dell'Amministrazione sono state adottate con delibera di C.C. n. 23 del 04/07/2011 , anno di elezione dell'attuale Amministrazione Comunale. Pertanto saranno a breve modificate con l'elezione della nuova amministrazione che avrà luogo nella primavera dell'anno corrente.

Linee Programmatiche:

- Agricoltura e Allevamento
- Artigianato e Commercio
- Produzioni Tipiche Locali
- Turismo
- S'Ammassu
- Centro Storico
- Politiche Sociale e Istruzione
- Sport e Cultura
- Sa Sia e Agro
- Ambiente
- Lavori Pubblici, Manutenzione e Verde Pubblico
- Energie Rinnovabili
- Urbanistica, Pianificazione territoriale e Viabilità
- Tributi Comunali
- Patrimonio Comunale e Società Partecipate
- Sicurezza
- Grande Viabilità

Obiettivi:

Per il 2016 alla data odierna sono vigenti gli obiettivi che l'Amministrazione si è data nel corso dell'anno 2015 e si è in fase di adozione degli atti di programmazione 2016. È stato approvato il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) con delibera C.C. n. 5 del 02.03.2016, al quale si fa rinvio, e il Programma comunale Servizi alla Persona 2016 con delibera C.C. n. 2 del 02.03.2016.

11

Strategie:

L'Amministrazione adotta le proprie strategie con l'approvazione del Bilancio pluriennale. Attualmente è in vigore il "pluriennale" 2015/2017 e si è in fase di approvazione del bilancio triennale 2016/2018.

Per il corrente anno 2016 è stata adottata la deliberazione della G.C. n. 1/2016 con la quale sono state assegnate le risorse finanziarie ai responsabili delle Aree, nelle more di approvazione del bilancio 2016.

In particolare, nell'ambito delle politiche di contrasto alla corruzione, il Consiglio comunale, con delibera del C.C. n. 3/2016, ha individuato le direttive da impartire al responsabile anticorruzione per la predisposizione del presente piano.

La Giunta Comunale ha già in precedenza approvato:

- Il Codice di Comportamento: delibera G.C. 111/2013
- Piano degli Obiettivi: con delibera di G.C. n. 63 e 113/2015
- Piano Triennale della Trasparenza amministrativa 2015 / 2017 delibera G.C. 85/2015

Il Comune di Tula negli ultimi 10 anni non ha ricevuto segnalazioni per atti e fatti criminosi né corruttivi, e non ci sono stati ricorsi agli organi giudiziari competenti per il medesimi fatti.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione secondo le direttive impartite dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 3 del 02.03.2016.

DIRETTIVE (estratto dalla delibera del C.C. n. 3/2016)

- garantire che nel processo di adozione del PTPC siano assicurate il massimo della trasparenza, attraverso la pubblicazione sul sito dello schema per almeno 10 giorni, e di partecipazione, attraverso l'impegno a stimolare con l'invio e la sollecitazione diretta, la presentazione di proposte ed osservazioni sullo schema di PTPC;
- dettare il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) con uno specifico documento per il quale questo consiglio è impegnato a dettare specifici indirizzi;
- premettere al PTPC una analisi del contesto esterno in cui si metta in adeguata evidenza, attingendo ai documenti disponibili, la condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione;
- premettere al PTPC una analisi del contesto interno, in cui si mettano in adeguata evidenza le condizioni organizzative ed i possibili fattori di anomalia e di rischio che si manifestano;
- individuare le attività più elevato rischio di corruzione, oltre che in quelle dettate dalla legge n. 190/2012, anche in quelle indicate dall'Anac ed in quelle che nella condizione specifica si manifestano come tali e che possono essere individuate attraverso metodologie che riprendano le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione;
- individuare i principali fattori di rischio che si possono manifestare;
- individuare le misure di prevenzione che possono essere assunte;
- effettuare il monitoraggio dei procedimenti e dei processi in modo da individuare quelli a più elevato rischio di corruzione e, per ognuno di essi, indicare i fattori specifici di rischio e le misure di prevenzione più adeguate;
- definire i compiti attribuiti al Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei dipendenti e dell'organismo di valutazione;
- prevedere che per ogni articolazione organizzativa siano individuati i referenti per l'attività di prevenzione della corruzione;
- definire idonee forme di monitoraggio e di verifica;
- prevedere forme di integrazione con le attività di controllo interno;
- prevedere forme di integrazione con il piano delle performance o degli obiettivi.

12

Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative, preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali, per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla L. n. 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano già predisposto nei decorsi anni è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che, in qualche maniera, possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo è assente o viene trascurato. A detti scopi è essenziale, perciò, che si organizzi un affidabile sistema di

controllo interno. Questo costituirà strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97. della Costituzione.

Per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Responsabili delle Aree, che devono dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

1.2 LE FASI

1. Entro il 30 novembre di ogni anno, ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte, aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando altresì le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente.
2. Entro il 30 dicembre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso e pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Comune in apposita sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Altri Contenuti/Corruzione"
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro la data disposta dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

13

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il Consiglio comunale

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) Il Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012);

b) La Giunta Comunale:

- istituisce l'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione;
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012);
- stanziava le risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.
- Aggiorna il Codice di comportamento;

c) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2012);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);

Per il Comune di Tula, il Responsabile della prevenzione è stato individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n.6 del 25.03.2013.

d) Tutti i titolari di posizione organizzativa:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/ 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/ 2012);

e) Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, di ciascun documento come da D.Lgs 33/2013 e ne dà informazione al 31 gennaio di ogni anno come indicato annualmente dall'ANAC
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento, adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001);

14

f) L'ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.,

Istituito con delibera della G.C. n. 76 del 07.07.2008, costituito dal Responsabile dell'Area Amministrativa per i procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti non aventi qualifica dirigenziale e dal Segretario Comunale per quelli avviati nei confronti delle P.O.

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/ 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C., con la sottoscrizione del Patto di Integrità;
- segnalano le situazioni di illecito (come da Codice di comportamento).

i) i cittadini/utenti portatori di interessi nei confronti dell'attività dell'Ente:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano qualsiasi situazione di illecito.

l) il revisore del conto

- osserva le misure contenute nel P.T.P.C. con la sottoscrizione del Patto di Integrità
- segnala qualsiasi situazione di illecito.
- esprime pareri, rilievi, osservazioni e proposte in relazione ad ogni strumento di programmazione economico-finanziaria (art. 239 del D.lgs. n. 267 /2000)

1.4 LE RESPONSABILITA'

Il Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento: al riguardo dispone l'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012.

Inoltre l'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale, ai sensi dell'Art. 21, D. Lgs. n. 165/ 2001, che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"
- una forma di responsabilità disciplinare per omesso controllo

15

Le misure di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, adottate I P.T.P.C., devono essere rispettate da tutti i dipendenti dell'Ente (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012).

Omissione totale o parziale o ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'omissione delle pubblicazioni come pure i ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili delle Aree.

1.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il "sistema di misurazione e valutazione della performance", approvata dall'Assemblea Generale dei Sindaci dell'Unione dei Comuni del Logudoro con deliberazione n. 48 del 07/11/2011, e recepito dall'Amministrazione di Tula con delibera della G.C. n. 138/2010 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- a. attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- b. attraverso la presentazione del Piano della performance alla Giunta Comunale e la rendicontazione dei risultati all'amministrazione, contenuta nella relazione sulla performance.

Il Sistema di valutazione, il Piano annuale delle performance e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance, unificato con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e col Piano Dettaglio degli Obiettivi, come dall'art. 3 comma 2 lett. g bis del D.L. 174/2012, è un documento programmatico, in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico nel sistema della Performance, che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione devono essere inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Responsabili delle Aree, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a. riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c. creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d. adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ELENCO DEI REATI

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dall'Ente per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Comune, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento P.T.P.C. 2014-2016 dell'ANAC in quanto tale documento considera un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento dell'Ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

1. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
5. Concussione (art. 317 c.p.)

6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
7. Peculato (art. 314 c.p.)
8. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
9. Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
10. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 L. 241/1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, L. n. 190/2012;
- b) le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione. L'individuazione delle aree di rischio sono il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio, da realizzarsi attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze, che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate, che creano valore, trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/ufficio può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni o più soggetti.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione generali sono definite dall'art. 1 comma 9 lettera a) e comma 16 del D.lgs. 190/2012, e come di seguito riportate:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici, disciplinato dal d. lgs. n. 163/2006;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico, diretto ed immediato, per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico, diretto ed immediato, per il destinatario.

Ulteriori aree a rischio di corruzione sono individuate dal P.N.A. ed indicate nella determinazione n. 12/2015 dell'ANAC:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso
- smaltimento dei rifiuti
- pianificazione urbanistica

Si deve evidenziare che l'attività di smaltimento rifiuti è svolta in forma associata per il tramite della Società a esclusivo capitale pubblico "Logudoro Ambiente", costituita presso l'Unione del Logudoro

A fronte dell'organizzazione dell'Ente, si è ritenuto in fase di elaborazione del presente Piano, di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal legislatore.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Durante la fase di aggiornamento dei processi di valutazione del rischio sono state elaborate 4 tabelle di gestione del rischio oltre ad una riepilogativa che si allegano alla presente:

- allegato 1: mappatura del rischio
- allegato 2: scheda valutazione del rischio
- allegato 5: tabella valutazione del rischio (allegato al PNA)
- Tab. 1 Riepilogo livello di rischio
- Tab. 2 Gestione Processi a Rischio: Acquisizione e progressione del personale
- Tab. 3 Gestione Processi a Rischio: Affidamento Lavori, Forniture, Servizi
- Tab. 4 Gestione Processi a Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Tab. 5 Gestione Processi a Rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

18

Per ogni processo viene elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00%
- Livello rischio "marginale" con valori tra 4,00% e 6,00%
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 7,00% e 10,00%
- Livello rischio "serio" con valori tra 11,00% e 13,00%
- Livello rischio "elevato" con valori > 13,00%

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie in quanto previste dalla norma o ulteriori, se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili delle Aree, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore il livello, maggiore la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi, con priorità massima, con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, allo studio di ulteriori sistemi di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. 07.12.2012, n. 213.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 07.01.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Al fine di integrare i controlli disposti nel citato regolamento con le disposizioni inerenti l'anticorruzione, in occasione del controllo successivo di regolarità degli atti, il Segretario comunale (quale responsabile dell'anticorruzione) dovrà effettuare controlli a campione per accertare l'osservanza delle disposizioni contenute nel piano triennale della prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti e dai Responsabili delle Aree.

Dell'esito di tali controlli il Segretario comunale ne darà atto nella relazione sulla performance, che inciderà sulla valutazione dei dipendenti, inoltre le risultanze del controllo verranno trasmesse anche al Consiglio Comunale e al Nucleo di Valutazione.

RESPONSABILITA': Segretario Generale

PERIODICITA': Controllo Trimestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri il giorno 8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE, in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

20

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 111 del 18.12.2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. n. 190/2012.

Il Comune di Tula ha pubblicato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha, altresì, inviato a tutto il personale dipendente, e lo sta trasmettendo ai collaboratori e ai propri fornitori, concessionari e appaltatori tramite posta elettronica. Inoltre

nei contratti di appalto di servizi è stata inserita una clausola che obbliga i dipendenti dell'impresa fornitrice ad attenersi alle norme del codice di comportamento del Comune di Tula.

RESPONSABILITA':

Responsabile per la prevenzione della corruzione

Responsabili delle Aree/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. n. 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis), l'Ente con delibera di Giunta Comunale n. 85 del 22.07.2015 ha approvato Piano Triennale della Trasparenza e l'individuazione del Responsabile del potere sostitutivo.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione, ciascun Responsabile di Area/P.O. dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la L. n. 190/2012, all'art. 1, comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

21

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento (allegati alla delibera della G.C. n. 95 del 13.11.2013).

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Responsabili delle Aree/Posizioni Organizzative e Segretario comunale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato

Report risultanze controlli

3.4 LA FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi, attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare, quindi, un sistema organizzativo di contrasto, fondato sia sulle prassi amministrative, sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- a. i dipendenti e i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- b. il grado di conoscenza dei dipendenti nelle attività a rischio di corruzione;
- c. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);;
- d. le modalità del monitoraggio della formazione e dei risultati acquisiti;
- e. le materie oggetto di formazione.

I Responsabili delle Aree/P.O. di riferimento della struttura comunale, cui fanno capo le attività rischio, individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

La formazione sarà effettuata presso l'Unione dei Comuni del Logudoro nell'ambito del sistema associato.

Le attività formative proseguiranno negli anni successivi sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi, segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Responsabili delle Aree/Posizioni Organizzative

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Il Comune di Tula ricade nell'eccezione normata dalla Legge n. 208/2015 (cd stabilità 2016) comma 221:

"Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici [...]. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Le dimensioni minime dell'Ente, l'esiguità del personale e la formazione specifica dei singoli dipendenti escludono il ricorso alla rotazione.

3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Responsabile di Area stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, altresì, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento, adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Responsabili delle Aree/Posizioni Organizzative

Responsabile Settore Risorse Umane

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti e Codice di comportamento

3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- f. **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- g. **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione, con cadenza annuale, di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Delibera G.C. n. 117 del 30.12.2013

Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati, che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter, comma 53 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165. introdotto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della L. 06.11.2012, n.190, prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Generale

Responsabili delle Aree/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.5. PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni, per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Tula ha adottato, con delibera di Giunta Comunale n. 90 del 26.08.2015, il modello di Patto di Integrità, secondo il modello predisposto dalla Regione Autonoma della Sardegna, che dovrà essere inserito in ogni procedimento di gara, sia esso mediante procedura aperta o ristretta, dell'Ente al fine di promuovere la trasparenza, l'efficienza e la prevenzione della corruzione. Ha dato mandato a tutti i Responsabili di Area del Comune, ciascuno per quanto di competenza, affinché inseriscano nei bandi di gara l'obbligatorietà della sottoscrizione del patto di integrità tra i documenti obbligatori da presentare in sede di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Responsabili delle Aree/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Al riguardo si fa riferimento alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (**pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015**).

Tra le misure finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi va ricordata la tutela del C.d. Whistleblower disciplinata dall'art. 54 bis del D. Lgs 165/2001, introdotto dall'art. l , comma 51, L.

6 novembre 2012, n. 190 e modificato dall'art. 61, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n.90, convertito dalla L. 11 agosto 2014 n.114, il quale recita:

1. *“Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli art. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni”.*

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

25

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La segnalazione dovrà essere inviata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione compilando l'apposito modello allegato (all.3) anche a mezzo mail utilizzando la casella di posta elettronica dedicata illeciti@comune.tula.ss.it.

Nel caso in cui si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltrerà la segnalazione ai soggetti terzi competenti – anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti – quali:

- a) al Responsabile di Area del dipendente, che ha operato la discriminazione; il responsabile valuta l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- b) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il dipendente può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica, se la segnalazione non stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

Il dipendente può agire in giudizio nei confronti del dirigente che ha operato la discriminazione per ottenere:

- a) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- b) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie, in cui parte il personale c.d. contrattualizzato;
- c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;

la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei blocchi anomali del procedimento stesso;

la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche deviato verso finalità improprie;

TRASPARENZA NELLE GARE

A norma del comma 32 dell'art. 1 della legge 190, per ciascuna gara d'appalto dovrà essere pubblicato sul sito web del comune:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Il D. Lgs. n. 33/2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Attualmente nell'Ente è stato approvato un primo Piano Triennale della Trasparenza 2015/2017, con Delibera di Giunta n. 85 del 22.07.2015, e aggiornato per il triennio 2016/2018 unitamente al presente piano della prevenzione della corruzione.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti, tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Per l'anno 2016 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso l'apposito canale web.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Responsabile delle Aree/Posizioni Organizzative
Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

6. CONFLITTO D'INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile. I Responsabili delle Aree formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario ed al Sindaco.

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

7.1. INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: **la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.** Quindi, come sottolineato nella delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto **obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del

diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";

- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.";
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Delibera CiVIT n. 71/2013 del 1° AGOSTO 2013 "Attestazioni NUCLEO DI VALUTAZIONE sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione _ "Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità" del 31 ottobre 2012 e "Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013" dell'aprile 2013 dell'ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 "D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza".

LE PRINCIPALI NOVITA' NORMATIVE

Con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il principio della trasparenza è diventato fondamentale per le politiche di prevenzione della corruzione, tant'è che è stato previsto che le amministrazioni, nella elaborazione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione, debbano evidenziare il collegamento del Piano trasparenza con quello dell'anticorruzione, di cui la trasparenza costituisce strumento di attuazione. Il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, adottato dal Governo in attuazione della delega contenuta nella legge n.190/2012, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha definito la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.

L'aggiornamento del programma è redatto sulla base delle linee guida dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione e la Trasparenza (ANAC) e presenta novità connesse all'attuazione del decreto sopracitato, che ha modificato, integralmente, il sistema di classificazione e pubblicazione dei dati in rete inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ANAC, con la delibera nr. 50/2013, ha, inoltre, specificato misure, tempi e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente. Gli elementi di novità introdotti riguardano:

- un nuovo concetto di Trasparenza, inteso non come mero adempimento burocratico-formale ma come un sistema di accessibilità on-line ai dati relativi alle principali attività istituzionali dell'Amministrazione;
- il rafforzamento del coordinamento fra centro e periferia per le attività previste dal Programma;
- l'espressa previsione di azioni di monitoraggio del programma triennale nel corso della sua attuazione (monitoraggio in itinere).

L'obiettivo principale è diffondere la cultura di un'Amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, e. 2, d.lgs. n. 33/2013), funzionale a tre scopi:

- sottoporre a controllo diffuso ogni fase di gestione della performance, per consentire il miglioramento della qualità dei servizi;
- assicurare la conoscenza ai cittadini e agli stakeholder dei servizi resi dall'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi;
- promuovere l'integrità nell'Amministrazione.

Grazie anche allo strumento dell'accesso civico, che consente a chiunque di vigilare, attraverso il sito web istituzionale, sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, si è cercato di dare impulso ad una più incisiva sensibilizzazione degli Uffici, quindi, favorire una maggiore consapevolezza di tutti gli attori coinvolti all'interno dell'Amministrazione.

D'altra parte, lo strumento dell'accesso civico rafforza e sancisce il principio di trasparenza nella sua interezza, specie per quanto concerne tutte le informazioni ed i dati che l'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare, tant'è che la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione.

7.2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

7.2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo :*piano della performance/PEG/Piano degli obiettivi (documenti unificati) e nel Piano Triennale anticorruzione*, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2016/2018: sono i seguenti:

1. *attività di mappatura degli stakeholder*
2. *attività periodica di monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza, contestualmente al controllo sugli atti;*
3. *formazione interna in termini di trasparenza: svolta costantemente da parte dell'Ufficio Informatizzazione e trasparenza;*
4. *inserimento della trasparenza nel Piano delle Performance, costituendo gli obiettivi dei responsabili dei servizi;*
5. *standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente tramite il sito istituzionale;*
6. *studio delle modalità di coinvolgimento ed interazione con gli stakeholder finalizzato all'interazione dell'Ente con i portatori di interesse (stakeholder);*
8. *organizzazione della iniziative sulla trasparenza: sms/newsletter informativi sulla trasparenza;*

7.2.2 I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione.

L'Amministrazione, come dalla suddetta delibera G.C. n. 72/2013, ha attuato quanto l'ANAC ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito al coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione strutturati secondo quanto previsto nell'allegato a) della Delibera dell'ANAC n. 50/2013. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*) sia

interni che esterni all'Amministrazione nonché al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione.

7.2.3 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Con Decreto del Sindaco n. 6 del 25.03.2013 il Segretario Comunale in servizio presso questo Comune, dr.ssa Cocco Gavina, è stato nominato Responsabile *della prevenzione della corruzione*.

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutte le Aree e servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.*

7.2.4 Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, le associazioni di categoria e le organizzazioni sindacali.

32

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui appare indispensabile accompagnare la struttura dell'Ente nel prendere piena consapevolezza, sia della nuova normativa, sia del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: sia gli organi politici sia gli organi tecnici dovranno consolidare un atteggiamento orientato pienamente alla comunicazione al cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

Il sito internet dovrà svolgere anche la funzione di *"punto di ascolto"*, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

7.2.5 Termini e modalità di adozione del Programma

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente sull'apposita sezione web, ai sensi del D.Lgs. n.33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003).

7.3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

7.3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC) n. 2/2010 e n. 105/2012, il Comune di Tula pubblica il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio XML o ODF o PDF).

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano, nonché la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Le misure di diffusione che questa Amministrazione intende intraprendere nel triennio per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati saranno studiate nel corso del 2016 ed approvate con l'aggiornamento al presente programma. Al riguardo si farà riferimento alla *Tabella 4 della delibera della ANAC n. 2/2012 del 5/01/2012*.

Per l'anno 2016 si programma:

1. *la formazione in materia di trasparenza e integrità rivolta ai dipendenti comunali*
2. *aggiornamento mediante il servizio di newsletter ed sms, destinato a interni ed esterni, a cura del servizio informatizzazione dell'Ente, sull'attuazione del Programma Trasparenza e sulle buone pratiche*

A titolo esemplificativo, gli stakeholder esterni del Comune di Tula, oltre ai singoli cittadini, sono:

- le associazioni di cittadini presenti sul territorio;
- le imprese che insistono sul territorio comunale e appartengono ai settori dell'agricoltura, dell'artigianato, del commercio, del turismo;
- le associazioni delle categorie economiche sopra richiamate quali a titolo esemplificativo: Confartigianato, Confcooperative, Coldiretti;
- i liberi professionisti;
- la Regione Autonoma della Sardegna ;
- la Provincia di Sassari;
- l'Unione del Logudoro

- la A.S.L. n. 1 di Sassari
- i Comuni limitrofi;
- il G.A.L. Logudoro Goceano
- i mass media;
- le associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti;
- le organizzazioni sindacali dei lavoratori;

A titolo esemplificativo, gli stakeholder interni del Comune di Tula

- gli Amministratori dell'Ente: Sindaco, Assessori e Consiglieri;
- le professionalità che compongono la dotazione organica dell'Ente
- il Revisore del Conto

7.3.2 Organizzazione e risultati attesi delle iniziative sulla trasparenza

Le iniziative sulla trasparenza sono strumenti di coinvolgimento dei portatori di interessi (*stakeholder*) interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura dell'integrità.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a. la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti.
- b. il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. (*Delibera ANAC n. 2/2012*).

Le iniziative vengono organizzate in maniera da favorire la massima partecipazione degli *stakeholder* e prevedere adeguati spazi per i dibattiti, per il confronto fra gli stakeholder. Al termine è prevista la consegna ai partecipanti di una specifica *customer satisfaction*, al fine di raccogliere indicazioni e suggerimenti.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che l'effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Le iniziative della trasparenza verranno adeguatamente pubblicizzate almeno un mese prima del loro svolgimento attraverso i normali canali utilizzati dall'Amministrazione per diffondere le iniziative che promuove (*sito internet istituzionale, comunicati stampa alle testate locali, manifesti, ecc.*).

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse ulteriori iniziative formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (*es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.*).

7.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

7.4.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali - responsabili della trasmissione dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale dell’ente sono quelli indicati nell’Allegato 1 al presente Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, elaborato sulla base dell’allegato 1, 1.1 e 2 alla delibera ANAC n. 50 del 04.07.2013 e cioè “*Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti*” foglio 1 “*elenco obblighi*” – foglio 2 “*ambito soggettivo*” - *nota esplicativa dell’allegato 1 – “documento pubblicazione). tecnico sui criteri di pubblicazione dei dati e sull’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

Tutti i responsabili dei servizi avranno la responsabilità di trasmettere al Servizio che si occupa della gestione del sito informatico ed al responsabile della trasparenza i dati di propria competenza, secondo lo schema allegato alla delibera CIVIT 50/2013.

Giova evidenziare, in proposito, quanto previsto nella delibera ANAC n. 17 del 11 febbraio 2015 secondo cui, “per le attività connesse all’attuazione del Programma il Responsabile della Trasparenza si raccorda con i Responsabili delle Aree e degli Uffici, competenti per materia, obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento della Sezione “Amministrazione trasparente”.

Inoltre, i Responsabili degli uffici che producono i dati oggetto di pubblicazione, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, da inserire nella sezione “Amministrazione trasparente”, in conformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013.

Al riguardo l’art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/2013 precisa che “per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l’immissione dei dati nell’archivio sia la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito”, pertanto è opportuno che le stesse formalizzino in un atto organizzativo interno e, quando verrà adottato, nel Programma triennale, se vi siano e quali siano i soggetti responsabili, oltre che dell’elaborazione dei dati, della loro trasmissione e pubblicazione sul sito istituzionale, laddove non coincidano con il Responsabile della trasparenza”.

Ci possono essere, tuttavia, casi in cui la coincidenza non è presente, specie laddove i dati non siano previamente prodotti dallo stesso Ente (si consideri il caso degli atti normativi reperibili sul sito “Normattiva”), ovvero quando sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione. L’ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione “Amministrazione trasparente” è individuato nell’Ufficio di Segreteria e Informatizzazione, come disposto nel decreto di nomina del Responsabile della Trasparenza.

Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della trasmissione ricadrà in capo ai responsabili degli uffici.

7.4.2 Individuazione degli incaricati responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati sono il Responsabile della trasparenza e il responsabile del procedimento della trasparenza che gestiscono il sito informatico dell’Ente.

Inoltre, secondo le direttive della ANAC i dati devono essere:

- a. aggiornati: per ogni dato l’amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b. tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall’utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);

- c. pubblicati in formato aperto, in coerenza con le “linee guida dei siti web”, preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

Per il triennio 2016-2018 è intendimento dell'Amministrazione e del Responsabile della Trasparenza attuare inoltre il seguente programma:

- anno 2016: formazione ai dipendenti, proseguire con le comunicazione ai cittadini delle attività dell'ente tramite servizio sms e newsletter"
- anno 2017: studio di eventuali strumenti per il confronto tra stakeholder
- anno 2018: attivazione apposita sezione web per l'interazione con gli stakeholder

7.4.3 Individuazione di un referente per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.

E' individuata quale soggetto referente per la trasparenza la dipendente comunale Campesi Maria Stefania, assegnata all'Ufficio Servizi informativi, - comunicazione – informatizzazione e cura del sito internet”, individuata quale supporto al Responsabile della Trasparenza nel decreto del Sindaco n. 7 del 01.07.2013.

7.4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale, *Servizio Comunicazione istituito con la deliberazione della G.C. n. 94 del 05.07.2010, esecutiva*, predisporre un adeguato sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione “amministrazione trasparente” che consenta allo stesso Servizio di conoscere, mediante un sistema di avvisi per via telematica, inviati per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza, la scadenza del termine dei 5 anni.

La responsabilità, quindi, del rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione sulla sezione “amministrazione trasparente” e la durata di tale pubblicazione sarà demandata all'incaricato che si occupa della gestione del sito informatico e al Responsabile della trasparenza.

36

7.4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Comunale dell'Ente. Tale monitoraggio deve essere fatto a cadenza trimestrale e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati.

Il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “amministrazione trasparente” un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, predisporrà dei report da inviare al Nucleo di valutazione che questo ultimo utilizzerà per le attività di verifica.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione ANAC n. 50/2013. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell' Nucleo di Valutazione dovrà essere nell'apposito spazio della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellano.it/bussola). E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

7.4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

E' cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale *la predisposizione di un adeguato sistema di rilevazione automatica degli accessi nella sezione "Amministrazione Trasparente"* presente sul sito istituzionale del Comune.

Il servizio competente alla gestione del sito informatico istituzionale fornirà il monitoraggio degli accessi con cadenza semestrale.

7.4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'**accesso civico** (art. 5).

Il Comune di Tula ha adottato le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Questo Comune, seguendo il suggerimento della ANAC, considerato che il Segretario Comunale è stato nominato sia Responsabile della Trasparenza che della Prevenzione della Corruzione, ha delegato le funzioni relative all'accesso civico al responsabile del servizio che ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4, ne controlla e assicura la regolare attuazione.

Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile della trasparenza (Segretario Comunale), che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti. *Il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all'Ufficio del Procedimento Disciplinare per l'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'ANAC e al Nucleo di Valutazione. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).*

Il Comune di Tula, in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009, è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale protocollo@pec.comune.tula.ss.it, pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione su "Amministrazione Trasparente" di un determinato documento può fare uso della casella di posta elettronica dedicata denominata ***accessocivico@comune.tula.ss.it***.

Procedimento per l'accesso civico

Il Responsabile della Trasparenza trasmette la richiesta di accesso civico pervenuta, al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente l'accesso. Il Responsabile, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale www.comune.tula.ss.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'accesso, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; se quanto richiesto risulta già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente l'accesso indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente l'accesso può ricorrere, utilizzando l'apposito modello, al titolare del potere sostitutivo individuato nel Segretario Comunale, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web istituzionale www.comune.tula.ss.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al TAR Sardegna entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

7.5 “DATI ULTERIORI”

7.5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare.

Come precisato dall'ANAC, la più recente accezione della trasparenza quale “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati “ulteriori” oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenuto conto delle informazioni raccolte dagli uffici aperti al pubblico, delle richieste di conoscenza fatte pervenire dai portatori di interesse, da un'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della legge n. 241/1990, pervenute, ritiene utile pubblicare nella sezione “amministrazione trasparente” del sito informatico istituzionale, anche i seguenti dati annualmente entro il 31 dicembre di ogni anno:

- Albo Beneficiari provvidenza economiche
- Accesso civico
- Buone prassi
- Open data
- Piano dei pagamenti ai sensi dell'art. 6 del D.L. 35/2013.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano:

- viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sezione “Amministrazione Trasparente”- sottosezione “Altri contenuti/corruzione”;
- viene comunicato a ciascun responsabile che a sua volta dovrà darne conoscenza ed illustrarlo ai dipendenti appartenenti all'area di competenza.



Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
Il Segretario Comunale