



COMUNE DI CHEREMULE

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022.

INTRODUZIONE

Le fonti normative principali sono la Legge 06.11.2012 n. 190/2012 ed i relativi decreti attuativi, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione (CIVIT, ora ANAC) con Deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, da ultimo aggiornato con deliberazione del Consiglio ANAC n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019)

La Corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), al punto 2.1, fornisce la definizione di corruzione di cui tenere conto ai fini dell'elaborazione del PTPC e di ogni altra strategia di lotta alla corruzione stessa. Nel documento si legge che *"il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie*

penalistica [...] e sono tali da comprendere [...] anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione 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."

In altre parole costituiscono fenomeni corruttivi:

- A) i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- B) tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale¹;
- C) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- D) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'eterno dell'amministrazione;
- E) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

La strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli, uno centrale, realizzato principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ed un secondo a Livello decentrato, da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

La lotta alla corruzione a livello di singola amministrazione

¹ Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

La realizzazione di una strategia di lotta alla corruzione presuppone:

- A) l'analisi del rischio corruttivo (da intendersi come sopra meglio specificato);
- B) la valutazione del rischio;
- C) l'individuazione di adeguati interventi organizzativi, commisurati alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e calibrati sulle effettive potenzialità dell'amministrazione comunale, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- D) la modifica degli interventi organizzativi in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.

Si tratta di un'attività continua che si perpetua ciclicamente sulla base delle mutate esigenze e delle nuove informazioni acquisite. Non si tratta di un'attività *una tantum*.

Il successo del PTPC dipende dal consenso che si sviluppa attorno alle misure in esso contenute, dalla accettazione delle misure di prevenzione e dalla loro promozione da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli attori coinvolti sono:

- A) il vertice politico dell'Amministrazione;
- B) tutte le componenti politiche presenti all'interno dell'ente (quindi anche le minoranze consiliari);
- C) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC);
- D) il Segretario Comunale (qualora non coincida con l'RPC);
- E) i Responsabili delle singole Strutture Organizzative;
- F) tutti i dipendenti comunali;
- G) gli Stakeholders.

Creazione e sviluppo del consenso

Affinché le misure previste dal PTPC godano del consenso, dell'accettazione e vengano promosse modificando l'azione della pubblica amministrazione, è necessario che gli attori coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPC come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente.

Il RPC e i Responsabili delle Strutture Organizzative, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpretare il PTPC come uno strumento operativo volto al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nel pieno rispetto della legalità e non come mero adempimento.

Le regole di PTPC non possono essere applicate per appesantire oltre il dovuto ed in modo immotivato i procedimenti amministrativi, né per ritardare il compimento degli atti del proprio ufficio o per fare in modo che tali adempimenti ricadano su altri uffici. Tali condotte sono oggetto di

specifica previsione da parte dell'art. 11 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e devono essere sanzionate disciplinarmente.²

Obiettivi e strumenti indicati dal PNA

Il PNA indica (punto 2.2) i seguenti obiettivi:

- a) ridurre la opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per i perseguimento di essi individua alcuni strumenti previsti dalla normativa

TITOLO I I SOGGETTI

I principali attori che sono interessati a vario titolo dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono:

La Giunta Comunale

A) È l'organo di indirizzo politico competente ad adottare il PTPC, compresa la sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali e il Piano delle Performances, che può consistere anche nel Piano Esecutivo di Gestione.

B) È competente ad approvare tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente.

C) Emanata gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco

A) Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

C) Nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

Il Consiglio Comunale

² Art. 11, comma 1, D.P.R. n. 62/2013: "*Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.*"

- A)** È l'organo di indirizzo politico in cui sono rappresentate tutte le componenti politiche comunali.
- B)** È competente all'adozione dei Regolamenti comunali e alla modifica dei Regolamenti vigenti al fine di adeguarli alle novità normative sopravvenute ovvero alle esigenze che la loro applicazione ha fatto emergere.
- C)** Formula gli indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Il Segretario Comunale

- A)** Quale RPC 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 inconfiribilità e incompatibilità. Predispose il PTPC ed il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali per sottoporli alla Giunta Comunale. Propone gli aggiornamenti del PTPC ed ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione. Redige la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Svolge tutte le altre funzioni in materia attribuitegli dalla legge, avvalendosi, per l'attuazione del Piano, della collaborazione del personale dell'Area Amministrativa..
- B)** Quale Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal D.Lgs. n. 33/2013;
- C)** provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile; formula le proposte di aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali.
- E)** E' componente del Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione è previsto in forma associata per i Comuni dell'Unione dei Comuni del Meilogu ed è composto, in forma variabile e collegiale, da n. 1 componente esterno (Presidente) e, quale componente interno, dal Segretario Comunale per ciascun Comune. Ciò al fine di assicurare, unitamente alla necessaria terzietà, l'apporto di una figura apicale interna in termini di acquisizione diretta, sul campo, di informazioni ed atti.
- F)** È soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 in caso di inerzia degli uffici comunali competenti.
- G)** Osserva le misure contenute nel PTPC.

Il Nucleo di Valutazione

- A)** Partecipa al processo di gestione del rischio.
- B)** Valuta i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- C)** Svolge compiti propri di verifica e certificazione connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.
- D)** Esprime un parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei dipendenti comunali.
- E)** Osserva le misure contenute nel PTPC.

I Responsabili delle Strutture Organizzative

- A)** Sono individuati essi stessi quali **referenti** per la prevenzione della corruzione e svolgono attività informativa nei confronti dell' RPC e dell'Autorità Giudiziaria.
- B)** Partecipano al processo di gestione del rischio.
- C)** Propongono le misure di prevenzione.
- D)** Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.
- F)** Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale.
- G)** Osservano le misure contenute nel PTPC.

Tutti i dipendenti comunali

- A)** Partecipano al processo di gestione del rischio.
- B)** Osservano le misure contenute nel PTPC.
- C)** Segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (Ufficio Procedimenti Disciplinari).
- D)** Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- A)** Osservano le misure contenute nel PTPC.
- B)** Segnalano situazioni di illecito.

I soggetti esterni all'Amministrazione (cittadini e stakeholders in generale)

Non hanno funzioni specifiche ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, ecc.).

TITOLO II ADOZIONE DEL PTPC

2.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

2.2. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 6 del 29.01.2020.

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Con avviso recapitato via E mail alle OO.SS. ed alla R.S.U in data 13.01.2020 e pubblicato all'Albo on line nella stessa data, è stata data la possibilità ai dipendenti del Comune, alle rappresentanze sindacali unitarie e alle organizzazioni sindacali di categoria, nonché ai portatori di interesse, di formulare proposte di aggiornamento al PTPC 2018-2020 entro il 28.01.2019. Nessuna proposta è pervenuta in merito.

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

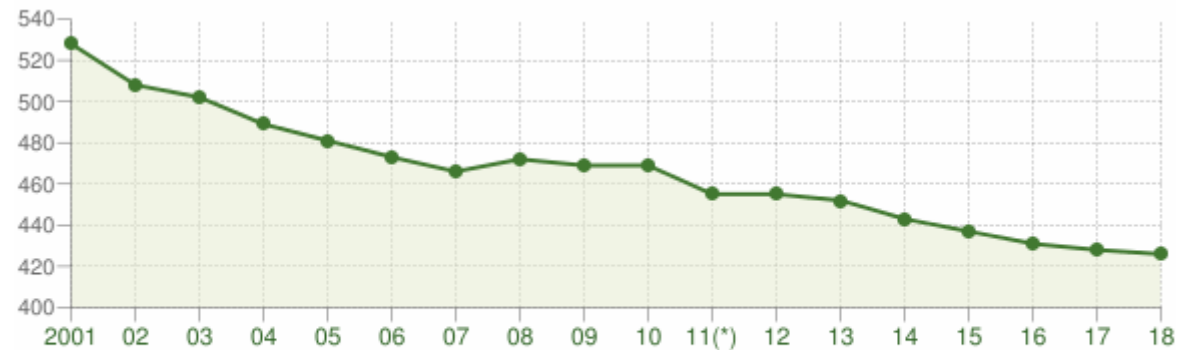
Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti- Prevenzione della corruzione*". Lo stesso si configura quale strumento dinamico, suscettibile di aggiornamento annuale, sulla base degli esiti della sua applicazione e di sopravvenute esigenze.

TITOLO III CONTESTO ESTERNO E INTERNO

A) CONTESTO ESTERNO

Si rappresentano di seguito alcuni dati salienti del contesto esterno ed interno, utili ai fini della comprensione della realtà locale nella quale si innesta il Piano in questione e ad un'efficace e più consapevole elaborazione dello stesso.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Cheremule** dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



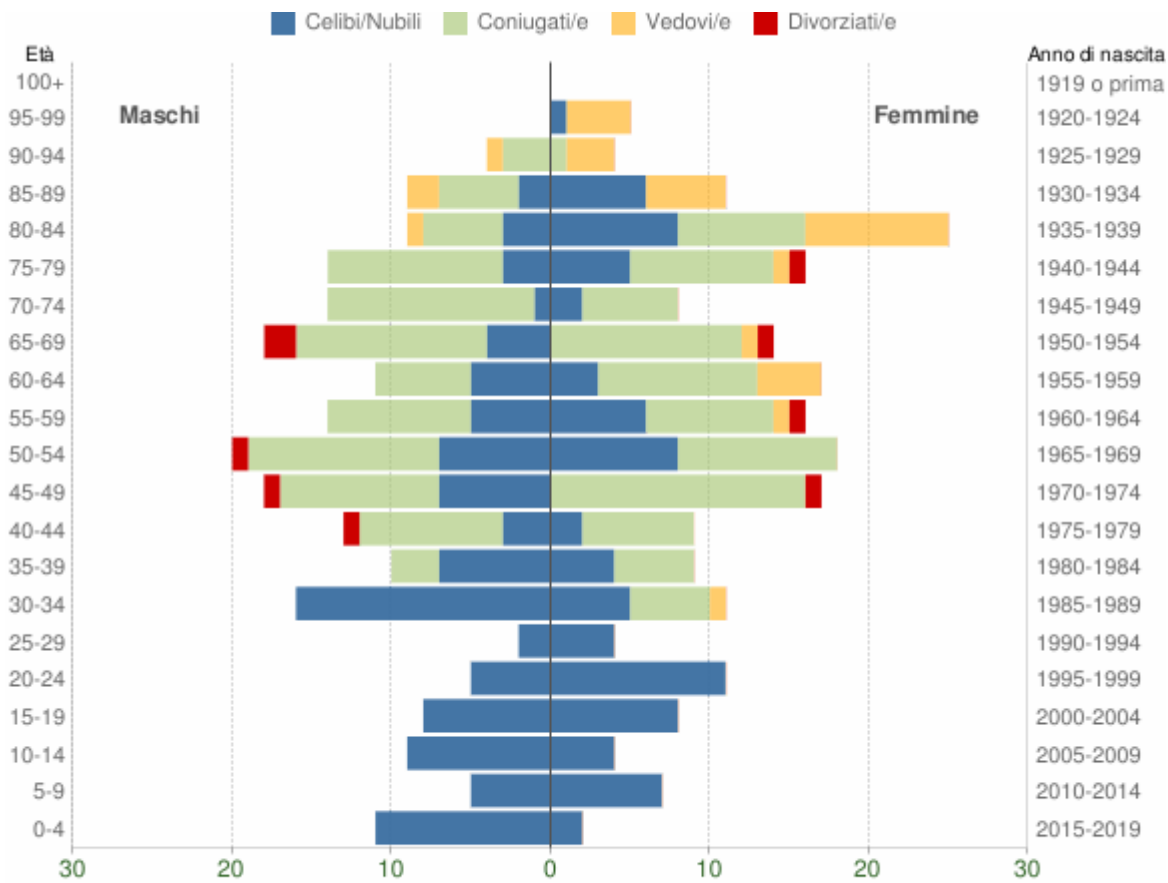
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CHEREMULE (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Chremule per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

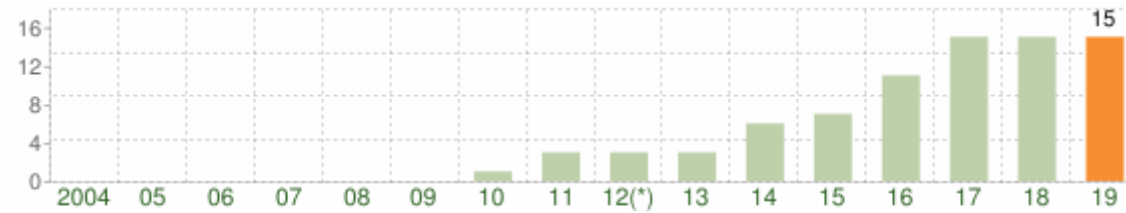
La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI CHEREMULE (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera residente a **Cheremule** al 1° gennaio 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

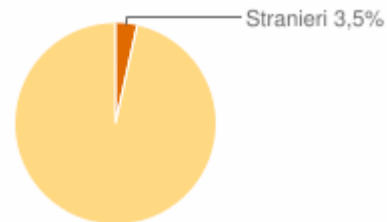


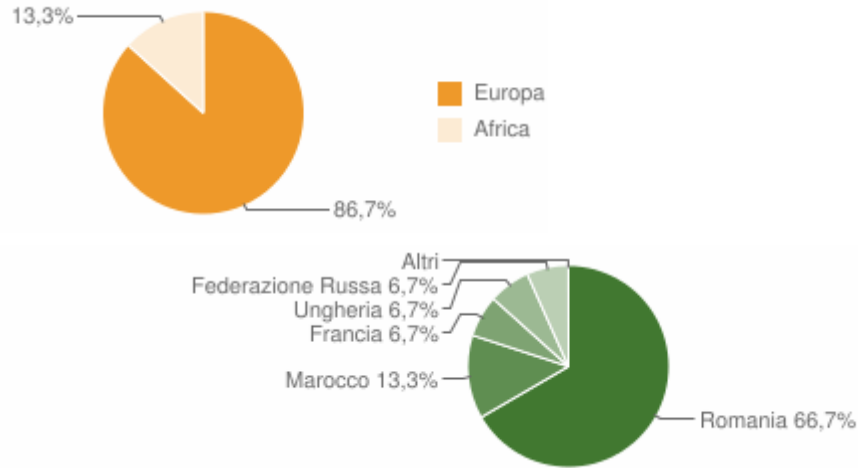
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI CHEREMULE (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cheremule al 1° gennaio 2019 sono **15** e rappresentano il 3,5% della popolazione residente.

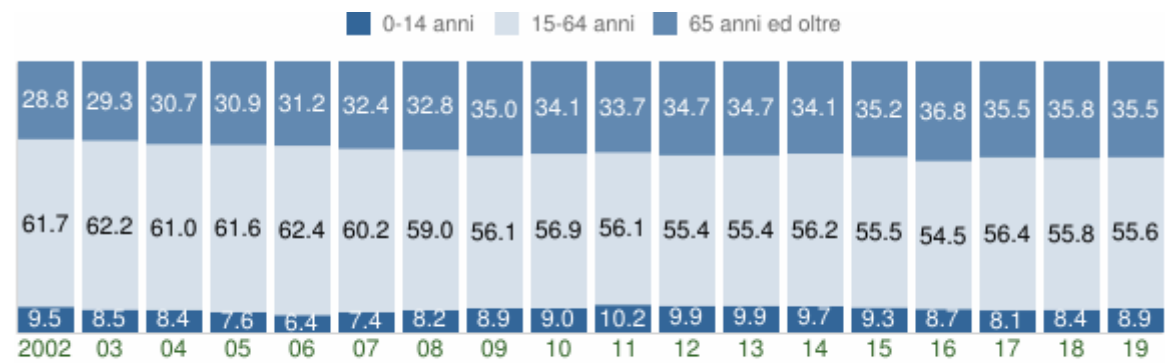




Struttura della popolazione dal 2002 al 2019

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI CHEREMULE (SS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Cheremule.

<i>Anno</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	304,0	62,0	159,1	90,6	7,7	23,2
2003	346,5	60,8	129,2	92,7	7,9	13,9
2004	366,7	64,1	129,2	98,7	2,0	16,1
2005	408,1	62,5	142,9	103,4	2,1	12,4
2006	483,9	60,3	133,3	115,8	8,4	10,5
2007	437,1	66,0	164,7	124,4	8,5	-
2008	402,6	69,5	290,9	139,1	8,5	6,4
2009	392,9	78,1	312,5	134,5	6,4	14,9
2010	381,0	75,7	400,0	151,9	8,5	17,1
2011	329,2	78,3	700,0	150,5	4,3	13,0
2012	351,1	80,6	300,0	142,3	4,4	17,6

2013	351,1	80,6	207,1	157,1	4,4	15,4
2014	350,0	78,0	200,0	164,6	6,7	-
2015	380,5	80,1	206,7	158,9	2,3	-
2016	423,7	83,6	187,5	164,4	2,3	25,3
2017	437,1	77,4	206,3	167,0	9,3	18,6
2018	425,0	79,1	213,3	168,5	9,4	21,1
2019	397,4	79,7	175	182,10	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2017 l'indice di vecchiaia per il comune di Cheremule dice che ci sono 437,1 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Cheremule nel 2017 ci sono 77,4 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Cheremule nel 2017 l'indice di ricambio è 206,30 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

Dai dati su riportati emerge pertanto un tessuto sociale con un indice di vecchiaia alto ed in aumento, un'età alta della popolazione attiva e un 'alto indice di dipendenza strutturale.

Queste le attività economiche presenti nel 2018:

Settori	Agricoltura, silvicoltura, pesca	Estrazione minerali	Attività manifatturiere	Energia, gas e acqua	Costruzioni	Commercio	Trasporti	Alberghi e ristoranti	Servizi	TOT. 2018	TOT. 2017
Numero Imprese	14	0	6	1	5	6	4	1	4		44

Variazione 2018/2017: - 6,82%

Fonte: Camera di Commercio Sassari Nord Sardegna “2019 Rapporto delle imprese del Nord Sardegna 8^ Edizione” - elaborazione Servizio Promozione Economica e Statistica C.C.I.A.A. Nord Sardegna su banca dati STOCKVIEW

Per quanto concerne le variabili criminologiche, nella realtà di Cheremule non si sono verificati, nell'ultimo triennio, eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ed a fenomeni corruttivi, ma soltanto reati comuni quali piccoli furti e atti di danneggiamento su beni o strutture comunali.

B) CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, inerente gli organi di indirizzo politico e la struttura burocratica, è utile ai fini di una più mirata ed efficace progettualità di prevenzione dei fenomeni corruttivi, soprattutto attraverso l'implementazione delle forme di comunicazione interna (conferenze di servizi, incontri periodici ed altro).

Il SINDACO, eletto in occasione delle consultazioni elettorali del 10.06.2018, è la Dott.ssa Antonella Chessa.

La GIUNTA COMUNALE è composta dal Sindaco, dal Vicesindaco Ass.re Antonio Chessa e da ulteriori n. 2 Assessori: Rosa Demurtas e Davide Zara.

Il CONSIGLIO COMUNALE è composto dal Sindaco e da n. 10 consiglieri, tra cui i n. 3 Assessori su richiamati.

La dotazione organica del Comune è data da n. 5 dipendenti per periodo indeterminato, di cui n. 3 categoria D, incaricati di posizione organizzativa per le Aree Amministrativo-Demografica, Finanziaria-Tributi e Sociale_Scolastica, n. 1 dipendente di categoria C Responsabile ad interim dell'Area Tecnica e n. 1 operaio cat. B della stessa Area.

Il Comune si avvale inoltre di un Segretario Comunale, titolare della sede convenzionata Ossi-Cheremule dal 01.09.2018, che prevede la percentuale del 66,66% per Ossi e del 33,33% per Cheremule. Lo stesso, oltre a rivestire il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza, è componente del Nucleo di Valutazione costituito in forma associata con l'Unione dei Comuni del Mejlugu, presiede la delegazione trattante di parte pubblica.

Non vi sono stati, nell'ultimo triennio, fenomeni di corruzione e cattiva gestione rilevati da sentenze, né segnalazioni di fenomeni di corruzione, di elevazione di indagini e/o condanne penali a carico di amministratori e dipendenti per reati contro la P.A., inerenti attività istituzionali o comunque a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione. Non sono state riscontrate indagini o condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'Ente; non vi sono state condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti, né vi sono procedimenti contabili in corso a carico degli stessi. Nel corso del triennio precedente non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

TITOLO IV

LE AREE A MAGGIORE RISCHIO DI CORRUZIONE

4.1. Le aree di maggiore rischio individuate dalla Legge e dal PNA.

La Legge n. 190/2012, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", all'art. 1, comma 15 definisce "*la trasparenza dell'attività amministrativa [...] livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*" ed al capoverso successivo prescrive che "*le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:*

- a) autorizzazione o concessione;*
- b) contratti pubblici (secondo la terminologia suggerita dall'aggiornamento al PNA disposto con Det. 12/2015 ANAC), comprendenti non solo le fasi di affidamento, ma anche le fasi di esecuzione;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."*

Si individuano di seguito le aree a rischio "generalì" (sia quelle obbligatorie che quelle individuate dall'ANAC nella Determinazione n. 12/2015) e quelle ulteriori individuate dall'Ente

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE (rientrano tra le Aree "generalì")

- A) Area: acquisizione e progressione del personale
 - 1. Reclutamento
 - 2. Progressioni di carriera
 - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area: contratti pubblici
 - 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
 3. Requisiti di qualificazione
 4. Requisiti di aggiudicazione
 5. Valutazione delle offerte
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
 14. Verifiche in corso di esecuzione, sia sui tempi di realizzazione che sul rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza;
- C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Inoltre l'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 definisce come "*maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:*
a) *trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;*

- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri."

Il rischio di cui all'art. 1, comma 53, della Legge n. 190/2012 può essere considerato come uno specifico rischio che può riguardare l'area "affidamento di lavori, servizi e forniture".

Aree di rischio individuate dall'ANAC (rientrano tra le Aree "generali" e le Aree "specifiche")

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

4.2. Le aree individuate come soggette ad elevato rischio di corruzione da parte dell'Amministrazione Comunale di Cheremule.

La stessa Legge n. 190/2012 e il PNA demandano all'Amministrazione Comunale il compito di individuare altre possibili aree soggette ad elevato rischio di corruzione, anche tenendo conto delle peculiarità della singola amministrazione comunale.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

4. Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera.

B) Area: contratti pubblici

15. realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi.

TITOLO V L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

In relazione a ciascuna area devono essere identificati possibili fattispecie concrete di rischio corruttivo. I rischi sono stati individuati, in considerazione delle dimensioni del Comune, sulla base di attenta analisi.

A) Rischi connessi all'area "acquisizione e progressione del personale"

RA.1) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

RA.3) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

RA.4) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;

RA.5) progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;

RA.6) motivazione assente o generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari.

RA.7) attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.

B) Rischi connessi all'area " contratti pubblici "

RB.1) definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);

RB.2) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;

RB.3) utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;

- RB.4)** ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- RB.5)** frazionamento fittizio delle commesse al fine di ricorrere all'affidamento diretto eludendo l'obbligo, quando operante, di ricorso alla Centrale Unica di Committenza ed al fine di favorire un operatore economico specifico;
- RB.6)** ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- RB.7)** abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- RB. 8)** elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- RB.9)** mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;
- RB.10)** autorizzazione di subappalto anche se non dichiarato in sede di presentazione dell'offerta, tolleranza verso subappalti non autorizzati mascherati da subaffidamenti;
- RB.11)** autorizzazione di subappalto in presenza di aggiudicatario che non possiede i requisiti tecnici necessari alla partecipazione a gara;
- RB.12)** autorizzazione del subappalto senza previa verifica di tutti i presupposti (dichiarazione in sede di offerta, deposito del contratto di subappalto, verifica dei requisiti soggettivi morali, tecnici ed economici del subappaltatore)
- RB.13)** realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;
- RB.14)** omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;
- RB.15)** nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da preconstituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;
- RB.16)** affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;
- RB.17)** nelle procedure di affidamento diretto, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza;
- RB.18)** nella selezione dei professionisti addetti alla progettazione, validazione del progetto, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza, omesso rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.
- RB.19)** Rischio che soggetti privi dei requisiti morali per contrattare con la pubblica amministrazione ottengano commesse mediante subappalti o subcontratti in assenza di autorizzazione da parte della Stazione Appaltante o, addirittura, con l'autorizzazione dell'Amministrazione in quanto il Funzionario Preposto ha omesso di effettuare i necessari controlli sul soggetto subappaltatore;
- RB.20)** Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara;

- RB.21)** Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione – Cessione indebita ai privati – violazione del segreto d'ufficio;
RB.22) mancata ed ingiustificata applicazione di multe o penalità;

C) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

- RC.1)** abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti per l'apertura di esercizi commerciali);
RC.2) omesso rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo comunale (o del diverso ordine di priorità stabilito per lo specifico procedimento) al fine di agevolare un utente;
RC.3) ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente;
RC.4) abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).

D) Rischi connessi all'area "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"

- RD.1)** emanazione di bandi per l'erogazione di contributi o fissazione di esenzioni o agevolazioni tariffarie con criteri e requisiti "personalizzati" al fine di riconoscere una utilità ad un soggetto determinato;
RD.2) definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;
RD.3) riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
RD.4) attestazione con atto fidefacente di situazioni di fatto o di diritto senza previo accertamento al fine di far conseguire vantaggi economici di qualunque genere a soggetti determinati;
RD.5) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
RD.6) erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere senza previa fissazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;
RD.7) erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990;

RD.8) determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi).

TITOLO VI I PROCESSI A PIU' ELEVATO RISCHIO

Nel paragrafo precedente si è proceduto ad una mappatura delle aree di rischio definite in modo astratto e generico.

E' indispensabile comunque attuare una mappatura dei "processi organizzativi", intendendosi per processo "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), con una accezione più ampia di quella di procedimento amministrativo e tale da ricomprendere anche le procedure di natura privatistica

Una mappatura completa dei procedimenti amministrativi costituisce (punto 6.3 della Determinazione ANAC n. 12/2015), una base di partenza per la mappatura dei "processi organizzativi". Si è proceduto entro il 2018 ad una mappatura parziale dei procedimenti amministrativi, al fine di una mappatura dei processi .

Si individuano i sotto indicati macro-processi a più elevato rischio di corruzione, ove la valutazione del rischio è identificata, per l'appunto, in relazione ad alcune tipologie di rischio, quale medio-alta (M.A.):

I processi a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, i seguenti:

- 1) assunzioni e progressione del personale - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 2) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 3) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 4) affidamento di lavori, servizi e forniture – Varianti – Provvedimenti in autotutela – Subappalti - Rischi e Misure inserite in Allegato 2
- 5) controlli in materia edilizia
- 6) controlli in materia tributaria
- 7) concessione contributi
- 8) accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
- 9) assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

- 10) rilascio di permessi etc edilizi
- 11) adozione degli strumenti urbanistici
- 12) procedure espropriative
- 13) concessione di impianti sportivi

Ad ogni processo già individuato e ad altri che verranno individuati sono abbinate una o più misure di prevenzione del rischio tra quelle sotto elencate. Nel caso in cui le misure tipizzate risultino inadeguate, potranno essere definite modalità ad hoc di gestione del rischio. Successivamente all'approvazione del PTPC lo stesso sarà pubblicato sul sito istituzionale.

In conformità all'Allegato 1 del PNA 2019 (“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) punto 3.2, si prevede, tra gli obiettivi strategici, una gradualità nella mappatura dei processi dell'Amministrazione.

TITOLO VII

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Tra i contenuti obbligatori del PTPC, in forza di novella normativa di cui all'art. 41 D. Lgs. n. 97/2016, come specificato al punto 5.1. della deliberazione ANAC n. 831/2016, vi è, l'individuazione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da definire da parte degli organi di indirizzo politico con particolare attenzione, nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Si individuano pertanto i seguenti obiettivi strategici:

ANN. 2020:

1) fermi restando i “macro processi” individuati, ciascun Responsabile di Servizio provvederà a una mappatura, entro il 31.12.2020, dei processi che ricadono all'interno dei seguenti macroprocessi, ritenuti a più elevato rischio di fatti corruttivi per la loro intrinseca natura:

- Assunzioni e progressione del personale;

- Affidamento di lavori, servizi e forniture – Varianti – Provvedimenti in autotutela – Subappalti ;
- Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- Rilascio di permessi etc. edilizi;

Dovranno essere inseriti nella mappatura, per ciascun processo individuato, i seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo;
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

- 2) Attivazione software per Whistleblowing;
- 3) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente, per le pratiche edilizie, delle modalità di calcolo dei costi di costruzione e degli oneri di urbanizzazione e delle norme che ne costituiscono fondamento;
- 4) Attivazione PagoPa per i pagamenti all'Amministrazione e pubblicazione sul sito on line del Comune e nella sezione Amministrazione Trasparente di tali modalità;
- 5) Adeguamento alla normativa in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi

ANN. 2021: Nel corso del 2021 per i processi mappati nel 2020 verranno adeguate le misure di contenimento del rischio corruttivo. Dovrà inoltre essere attuata da parte di ciascun Responsabile di Servizio una revisione che comporta una maggiore analiticità riguardo i diversi elementi.

ANN. 2022: Nel corso del 2022, a seguito della revisione 2021 si adegueranno, per i relativi processi, le misure di riduzione del rischio. Nella stessa annualità dovranno essere mappati, con le caratteristiche minimali sopra descritte (breve descrizione del processo attività, responsabilità e soggetti), i processi relativi ai macro processi ulteriori rispetto a quelli sopra indicati sopra ai nn. 2, 4, 9, 10. Ciò costituirà la base per l'adeguamento delle misure di riduzione del rischio per tali ulteriori processi nell'annualità successiva

TITOLO VIII

LE MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il rischio corruttivo è difficilmente eliminabile totalmente. La possibilità che una pluralità di soggetti, anche se formalmente tenuti a controllarsi reciprocamente, si accordino per perseguire un fine illecito non può essere annullata. Il rischio però può essere gestito, individuando i processi a maggiore rischio e adottando misure specifiche per ridurre quanto più è possibile il rischio corruttivo. È necessario trovare un equilibrio accettabile tra l'adozione di adeguate ed efficienti misure di gestione e prevenzione del rischio e il funzionamento dell'amministrazione comunale.

Le misure di gestione del rischio si dividono in varie categorie: obbligatorie e facoltative; previste direttamente dalla legge o dal PNA oppure individuate dall'amministrazione; applicabili a tutti i procedimenti o specifiche solo per alcuni di essi.

8.1 Le azioni trasversali per la gestione del rischio.

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Esse sono:

A) La trasparenza

È oggetto di apposita sezione del PTPC denominata Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI). Gli adempimenti in tema di trasparenza si suddividono in obbligatori ed ulteriori. La disciplina è contenuta principalmente:

- nel D.Lgs. n. 33/2013;
- nella deliberazione CIVIT n. 50/2013;
- nel d. lgs. n. 97/2016;
- nelle Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, approvate con Determinazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016;
- nelle Linee guida approvate con deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre, recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, Art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- nel d.lgs. n. 50/2016.

In estrema sintesi, la trasparenza consente di:

- conoscere il responsabile di ciascun procedimento amministrativo e di ciascuna area;
- responsabilizzare i funzionari;
- conoscere i "*presupposti per l'avvio e lo svolgimento*" di ciascun procedimento;
- verificare che non si verifichino "*blocchi*" anomali nell'iter procedimentale;
- conoscere il "*modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie*" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.3).

Presuppone un sistema informativo adeguato in grado di registrare, elaborare, esportare e di porre a disposizione, possibilmente in formato già idoneo per la pubblicazione, i dati e le informazioni necessarie.

Come previsto dal PNA, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è approvato unitamente al PTPC e costituisce con esso un *unicum*. Pertanto entro il 31 gennaio di ciascun anno l'ente è tenuto all'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), quale sezione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PTTI è stato predisposto dal Responsabile della Trasparenza (che nel caso di questo Comune coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione).

Dovendo essere compiutamente definite, nel PTTI, "*le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente*" e "*chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni*", **si dispone che i Responsabili di Servizio siano i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, come individuati nell'allegata sezione PTTI 2020-2022.**

L'amministrazione deve ottemperare *in primis* alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, www.comune.cheremule.ss.it sezione **Amministrazione trasparente**, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*". Si rinvia alla sezione PTTI 2019-2021 per la programmazione degli interventi e le modalità organizzative.

B) L'informatizzazione dei processi

consente la tracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione e dello sviluppo del procedimento con monitoraggio dei tempi; consente di evidenziare il rischio di "blocchi" o non controllati e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del procedimento. L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza. Il PNA, allegato 1, par. B.1.1.6, testualmente afferma che "*gli strumenti di raccordo devono utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati*".

- 6) Azioni concrete da porre in essere nel 2020: A) Implementare le diverse sezioni di “Amministrazione trasparente”, curando in particolare l’aggiornamento dei dati dei procedimenti e della modulistica; B) Adeguamento alla normativa in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi

C) L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

"consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3). Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

Attualmente il sistema informativo che consente la condivisione dei dati con l’utente è la piattaforma SUAP posta a disposizione dalla Regione Autonoma della Sardegna. Per il resto il Comune dispone di Posta Elettronica Certificata. La condivisione dati a livello nazionale/regionale con procedure di interscambio digitale da e verso altre pubbliche amministrazioni è assicurata per l’ambito demografico con l’INA-SAIA, per l’ambito contabilità pubblica con il sistema MEF-SIATEL e con la BDA. Si valuterà nel triennio 2020-2022, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio e tenendo conto delle priorità espresse dall’Amministrazione, la possibilità di implementare sistemi di E-Government che agevolino i cittadini, attraverso l’utilizzo di piattaforme extranet, nella presentazione e consultazione di istanze in materia anagrafica e tributaria.

D) Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

"attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi" (cfr. PNA, allegato 1, par. B.1.1.3).

L'attuazione effettiva di tali azioni presuppone la disponibilità di un sistema informatico semplice (facilmente utilizzabile dall'impiegato medio), affidabile (che non richieda continui interventi di assistenza e che non produca di per se, mediante errori bloccanti, disservizi), in grado di elaborare tutti i dati richiesti dalla normativa vigente e di restituirli in un formato idoneo al loro utilizzo. Inoltre è necessario che il sistema informativo sia in grado di offrire al cittadino un'interfaccia intuitiva e di semplice utilizzo. Attualmente il Comune di Cheremule non dispone di un simile sistema informativo e nei prossimi anni sarà necessario dotarsi di esso, implementando (o pretendendo l'implementazione del sistema da parte dell'attuale software house oppure cambiando fornitore). Pertanto, fermo restando l'obbligo di adempiere per quanto umanamente possibile agli obblighi legislativi con gli strumenti attualmente in uso, emerge l'obiettivo di

➔ ADEGUARE IL SISTEMA INFORMATICO IN DOTAZIONE AL COMUNE DI CHEREMULE IN MODO TALE CHE ESSO SIA IN GRADO DI SODDISFARE TUTTE LE ESIGENZE SOPRA SPECIFICATE.

I singoli responsabili di servizio dovranno trasmettere con cadenza annuale, (entro la fine del mese di dicembre) , al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni relative agli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC

. Si ritiene di non dovere prevedere nulla, al momento, per le annualità 2020 e 2021.

8.2 Altre azioni trasversali per la gestione del rischio.

L'Ente pone in essere, inoltre, le seguenti misure specifiche, previste prevalentemente dal PNA o comunque dalla legge.

E) I controlli interni - il controllo successivo di legittimità.

Tra essi assume particolare rilievo il controllo interno successivo di legittimità. Introdotto dal D.L. n. 174/2012 che ha modificato il D.Lgs. n. 267/2000 introducendo gli artt. 147-bis e seguenti, consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dell'atto suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPC.

Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 2/2013 e modificato con deliberazione n. 5/2015, prevede il controllo successivo di regolarità amministrativa, con cadenza semestrale, da parte del Segretario Comunale, su alcune categorie di atti, previa estrazione a sorte secondo le percentuali previste nello stesso Regolamento. Dell'estrazione a sorte e di quanto rilevato in sede di controllo è redatto apposito verbale. Le risultanze vengono comunicate ai Responsabili di Servizio (unitamente alle direttive per "correggere" l'attività amministrativa), al Sindaco, ai Consiglieri, al Nucleo di Valutazione ed al revisore dei conti.

F) Astensione in caso di conflitto di interesse.

A seguire si riporta estratto dell'Allegato 1 del PNA, par. B.6, per la particolare chiarezza espositiva del testo: "*L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

♦ *è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;*

♦ *è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti."*

La disciplina del procedimento da adottarsi in caso di conflitto di interesse è contenuta nel codice di comportamento per il personale del Comune di Cheremule, approvato con deliberazione G.C. n. 42 del 27.12.2013. Quest'ultimo, per espressa previsione legislativa, costituisce parte integrante del PTPC..

E' previsto, quale obiettivo che le dichiarazioni personali sull'assenza di tali condizioni (che potranno essere inserite anche nel corpo dell'atto), saranno soggette a verifica periodica a campione (almeno annuale) da parte del Responsabile della Prevenzione.

G) Adeguamento alla nuova disciplina in materia di incarichi extra istituzionali.

La nuova formulazione dell'art. 53, comma 3-bis, del D.L.gs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 58-bis della Legge n. 662/1996, richiedono l'adeguamento dei regolamenti vigenti o l'adozione di un regolamento ad hoc prevedendo criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, D.L.gs. n. 165/2001.

Il Regolamento contenente i criteri di cui sopra è stato approvato con deliberazione G.C. n. 49 del 02.10.2014 e costituisce parte integrante del presente PTPC.

H) Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto è obbligatoria la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile della Struttura Organizzativa e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni dovranno essere rinnovate annualmente. Il monitoraggio di tale adempimento è rimesso al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC eserciterà, nel 2020, un controllo a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito.

I) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali.

I Responsabili di servizio dovranno inoltre rendere annualmente (entro il 28 febbraio di ogni anno), una dichiarazione personale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, su modulistica che verrà fornita dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

La sussistenza di cause di incompatibilità dovrà essere inoltre verificata nel caso di nuovo conferimento di incarichi ovvero in caso di espressa richiesta dell'RPC nel corso del rapporto. L'incompatibilità deve essere rimossa prima del conferimento; se emerge nel corso del rapporto l'RPC contesta la circostanza ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.L.gs. n. 39/2013.

Il RPC eserciterà nel 2020, un controllo a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte in merito.

L) Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto verranno impartite **direttive interne nel 2020**, da parte del RPC, affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001.

M) Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso.

I Responsabili di servizio dovranno avere cura che i responsabili del procedimento verifichino eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D.L.gs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro

soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D.L.gs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D.L.gs.

E' prevista almeno una verifica a campione nel 2020.

N) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'amministrazione deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), come modificato da ultimo con L. 30.11.2017 n. 179, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del **PNA – Allegato 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- ✓ **la tutela dell'anonimato;**
- ✓ **il divieto di discriminazione;**
- ✓ la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art. 54-*bis*).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora affinché questi tre principi vengano rispettati.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

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

In considerazione dei costi di adeguamento hardware necessari per poter utilizzare la piattaforma Open Source "Whistleblower" dell'ANAC, disponibile dal 2019, si attiveranno altre soluzioni, che prevedono costi annuali limitati e tali da non richiedere adeguamenti infrastrutturali

onerosi. Entro il mese di maggio 2020 verrà (ri)attivato il servizio e verrà data idonea comunicazione sulle news del sito istituzionale e nella sezione “Amministrazione trasparente” delle modalità di utilizzo.

O) Le iniziative per la FORMAZIONE deve svolgersi su diversi livelli, programmando adeguati percorsi di aggiornamento e formazione.

Nel corso degli anni 2020, 2021 e 2022 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute, a cura dell'Unione dei Comuni del Meilogu.

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

P) Codici di comportamento.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 27.12.2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Ossi. Esso costituisce integrazione e specificazione del Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché parte integrante del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

Q) Patti di integrità

Il Comune di Cheremule, con deliberazione della Giunta Comunale n°27 del 16/05/2017, ha approvato lo schema del Patto di integrità sottoscritto dal Presidente della Regione Sardegna e dal Presidente dell'Anci Sardegna, recante il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, nell'ottica di implementazione delle misure preventive al possibile verificarsi di fenomeni corruttivi.

La misura si applica a tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, servizi, forniture e costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto.

Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche che giuridiche, nonché ogni affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere corredato

dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art.2 comma 3 del D.P.R. n°62/2013 e del Codice Integrativo del Comune di

Cheremule, nonché del Patto per l'Integrità, che prevedano che l'appaltatore, al quale sarà consegnata copia di tali atti, si obbliga:

- ad osservare gli obblighi di condotta del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con detto D.P.R. e come integrato, ai sensi dell'art. 1 comma 2, con il codice integrativo aziendale approvato con la succitata deliberazione della Giunta Comunale n°76/2013, dando atto che la violazione di detti obblighi costituisce motivo di risoluzione contrattuale.
- assume l'impegno a rispettare e far rispettare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Patto di integrità in materia di contratti pubblici approvato con la predetta deliberazione della Giunta Comunale n°27/2017, pena la risoluzione del presente contratto.

8.3 Ulteriori azioni per la gestione del rischio rilevanti per particolari tipologie di procedimenti.

R) La rotazione del personale.

È misura obbligatoria da adottarsi, salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Tale misura è prevista in particolare per il personale che opera nei settori maggiormente in cui è maggiore il rischio di corruzione. Essa deve essere adottata con provvedimento motivato dal Responsabile della Struttura competente ed il RPC è tenuto a vigilare sull'effettiva rotazione degli incarichi.

Il PNA, all'allegato 1, par. B.5, afferma che "*La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione*".

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

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività. Tale rotazione, se è compiuto il periodo triennale in questione, può essere disposta dal Responsabile di servizio da subito, ovvero, per motivate esigenze organizzative, essere differita non oltre un anno dall'approvazione del presente Piano. Nel caso

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

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le figure dei responsabili di servizio, in quanto trattasi di Comune di piccole dimensioni (n. 430 abitanti) e con in dotazione organica n. 5 unità.

Quali misure rafforzative, alternative alla rotazione, si prevedono comunque:

- 1) la c.d. "condivisione di alcune fasi procedurali", per cui si affiancherà al funzionario istruttore altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento verso l'esterno, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale conseguente all'istruttoria;
- 2) E' stata conferita ad interim, per n. 3 anni, come consentito dal CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, la Responsabilità dell'Area Tecnica a n. 1 dipendente di cat. C, unico ad avere le competenze tecniche necessarie. Inoltre è stata attuata sempre nel corso del 2019, una riorganizzazione dell'Assetto delle Aree Organizzative, che ha comporto il trasferimento di procedimenti da un'Area all'altra. Ciò ha comportato una "segregazione delle funzioni", con cui si modifica l'attribuzione di funzioni o parti di processi.

Si darà corso alla rotazione straordinaria dei responsabili di servizio o dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa.

Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante.

Si fa presente che il Responsabile della comunicazione all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (R.A.S.A.), ai sensi del Comunicato AVCP del 16.05.2013, attuativo dell'art. 33 ter D.L. n. 179/2012 e ss.mm.ii. è individuato nel Responsabile dei Servizi Tecnici .

8.5 Azioni ulteriori, rispetto a quelle previste dalla Legge e dal PNA, per la gestione e la prevenzione del rischio.

Nei procedimenti risultati soggetti a maggior rischio di corruzione, anche alla luce della difficoltà di attuare la rotazione del personale e dovendo necessariamente adottare misure compensative ed ulteriori di prevenzione e gestione del rischio, si identificano le seguenti misure.

S) Ulteriori misure varie.

Per ognuna delle attività a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di quella contenuta nell'**Allegato 2**, in cui sono indicate le misure che l'ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione..

T) Ulteriori misure da adottarsi da parte dei Responsabili di struttura

I dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili) adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 4) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 5) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 6) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

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

TITOLO IX MONITORAGGI

In aggiunta a quanto previsto sopra al punto 8.1 lett. D) sul monitoraggio dei tempi procedurali, i **singoli responsabili di servizio trasmettono** con cadenza annuale, **entro la fine del mese di dicembre**, al Responsabile per la prevenzione della corruzione **le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative**. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile anticorruzione di eliminarle, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

TITOLO X COORDINAMENTO COL CICLO DELLE PERFORMANCES: GLI ADEMPIMENTI, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ CONTENUTI NEL PTPC DEVONO ESSERE INSERITI NEL CICLO DELLE PERFORMANCES.

Le attività svolte dall'Amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. sono inserite negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori, nel duplice versante della:

- **performance organizzativa**, con particolare riferimento:
 - all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
 - allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni coi cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- **performance individuale**, dove andranno inseriti:
 - nel PEG o Piano degli obiettivi gli obiettivi assegnati ed i relativi indicatori, in particolare gli obiettivi assegnati al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Responsabili di servizio.