



# **Comune di Trinità d'Agultu e Vignola**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
2017-2019**

# INDICE

PREMESSA.....	3
LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
LA FINALITA' .....	6
LE FASI.....	7
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
LE RESPONSABILITÀ.....	10
IL CONTESTO ESTERNO.....	11
IL CONTESTO INTERNO .....	15
COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....	18
AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	19
ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	19
MAPPATURA DEL RISCHIO .....	19
VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	20
GESTIONE DEL RISCHIO .....	21
LE MISURE DI CONTRASTO .....	22
I CONTROLLI INTERNI .....	22
IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	22
MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	24
LA FORMAZIONE.....	24
ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO .....	27
ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	27
ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	28
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI .....	28
ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	29
PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	29
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....	30
OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	32
PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' .....	35

## **Premessa**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *cosa pubblica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 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.

La corruzione, e più 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.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano ed approvino un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Questo Piano viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 *«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»*.

Il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola, in una ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alla linee guida emanate, ha intrapreso il processo di adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata *“Aggiornamento 2015 al PNA”* e dalla Deliberazione 3 agosto 2016, n. 831 di A.N.A.C. – Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Con un occhio di particolare attenzione al DL 97/2016 ed al FOIA

In questa breve premessa appare opportuno formulare alcune considerazioni finali.

Il Comune di Trinità nell'anno 2016 ha beneficiato della presenza continuativa dello stesso Segretario da metà febbraio, con una prestazione lavorativa a scavalco. Solo dal 01.11.2016, il Segretario ha assunto la titolarità della sede in forma convenzionata con i Comuni di Uri (capofila), Trinità d'Agultu e Vignola e Bortigiadas. Cio' ha costituito un punto di debolezza quanto alla figura del RTPC, poiché nel periodo antecedente problemi emergenti relativi al funzionamento e coordinamento degli uffici avevano priorità assoluta rispetto alle altre funzioni. Non va sottaciuto, inoltre che nel mese di giugno 2016 si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi politici, che hanno richiesto, nel limitato margine di tempo assegnato, un impegno costante prevalente per garantire il buon funzionamento della macchina politico – amministrativa. L'incarico di RTPC è stato conferito solo in data 01.11.2016 in conseguenza della titolarità della sede.

La rappresentazione del susseguirsi delle vicende sopra delineate non hanno, tuttavia, impedito di garantire anche nella materia in esame un controllo, concomitante, costante e tempestivo delle complesse procedure poste in essere dai responsabili titolari di posizione organizzativa. Sulle misure generali di trattamento del rischio, indicate nel P.T.P.C. si rileva una attuazione delle stesse.

In materia di Trasparenza ad esempio, oramai pilastro di ogni serio trattamento del rischio di *maladministration*, si è registrata l'ottemperanza agli obblighi previsti dalle norme e dai Piani; in materia di Monitoraggio dei Tempi Procedimentali si è parzialmente adempiuto con tempestività dandone adeguata pubblicità; stesso discorso in materia di Formazione obbligatoria del Personale.

L'aggiornamento in esame a partire dal 2017, rappresenta la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità all'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione, come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 .

Lo stesso si propone di individuare alcune misure specifiche sostenibili, con riferimento all'organizzazione dell'Ente e, quindi, facilmente verificabili o monitorabili nella loro pratica attuazione, senza gravare pesantemente il lavoro ordinario e straordinario del Comune che per le sue peculiarità risente di una struttura certamente sottodimensionata, rispetto ai flussi turistici che incrementano la popolazione residente, che balza da 2189 abitanti a circa 25.000 nel periodo estivo, oltre la popolazione fluttuante giornaliera.

## **La redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

### **La finalità**

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal **Responsabile per la prevenzione della corruzione**. 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 Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

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

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

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 manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, la messa a punto di un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali, tra le attività svolte dai dipendenti, siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle Posizioni Organizzative che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

## **Le Fasi**

1. Entro il **20 Ottobre** di ogni anno ciascuna *Posizione Organizzativa* 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, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il **20 Novembre** di ogni anno il *Responsabile per la prevenzione*, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora un primo report sullo stato di attuazione del Piano ed una proposta di aggiornamento dello stesso, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta, e per conoscenza a tutti i Consiglieri Comunali.
3. Entro il **30 Novembre** i consiglieri comunali possono produrre note contenenti valutazioni sullo stato d'attuazione del Piano, integrazioni o suggerimento sulla proposta di aggiornamento.
4. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, dopo aver coinvolto nelle forme più adeguate gli stakeholder esterni.
5. Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini fissati dal Anac la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

7. Il Piano è uno strumento flessibile e 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.

## **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) Sindaco:**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).

### **b) La Giunta:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

### **c) I Consiglieri Comunali:**

- produrre note contenenti valutazioni sullo stato d'attuazione del Piano, integrazioni o suggerimenti sulla proposta di aggiornamento predisposta dal RPCT.

### **d) 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 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- Per il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento n° 30 del 06/12/2016.

**e) PO per le rispettive competenze:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 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 e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**f) L'O.I.V. o organo assimilato:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**

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

**h) 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 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

## Le responsabilità

- **del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

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 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

- **dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **delle Posizioni Organizzative per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## **Il contesto esterno**

In relazione all'attività di analisi del contesto esterno, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. E' stata pertanto controllata la *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*, di cui all'art. 109, comma 1, del D.lgs 6 settembre 2011, n. 159, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25.02.2015, in merito *alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata*.

Per la Provincia di Olbia - Tempio, cui appartiene il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola, risulta quanto segue:

*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.”*

Nell'ambito delle principali operazioni di polizia, nessuna risulta essere stata effettuata nel territorio comunale.

Con riguardo alle condizioni esterne si evidenziano i seguenti elementi estrapolati dal DUP 2017/2019:

### **1) Analisi socio economica del territorio comunale**

Il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola, ubicato nella costa nord della Sardegna (sub regione Gallura), ha un' estensione territoriale di 136,6 kmq ed una popolazione di 2.189 abitanti (al 31.12.2016). Esso si estende a nord lungo il Golfo dell'Asinara e confina ad ovest con il Comune di Badesi, a sud con il Comune di Aggius ed ad est con il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola. L'intero territorio comunale di Trinità d'Agultu e Vignola è classificato come area di notevole interesse pubblico, ai sensi della L. 1497/39 e, come tale, sottoposto a norme di tutela ambientale.

La felice posizione geografica, baricentrica rispetto alle località turistiche maggiormente note della costa nord-occidentale (Alghero, Stintino, Castelsardo) e di quella nord-orientale (Santa Teresa di Gallura, Costa Smeralda), unita alle caratteristiche naturali di notevole pregio paesaggistico ne determina la vocazione di comune di forte interesse turistico.

La popolazione stabile è ripartita tra il centro principale e le quattro frazioni, due delle quali si trovano in prossimità del centro, mentre le altre sono situate ad una distanza dallo stesso di circa 20 km. Il territorio circostante è disseminato di “stazzi”, tipiche case coloniche della Gallura abitate in prevalenza da anziani, situati anche a considerevole distanza sia dal centro che dalle frazioni.

La rilevazione delle presenze estive (24.200 di massimo nel periodo estivo), inoltre, mostra una perequazione su base annua equivalente ad un comune di 6.907 abitanti stabili.

L'estensione del territorio, la dispersione della popolazione sullo stesso, rendono difficile ed onerosa l'erogazione di servizi quali la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, il trasporto scolastico ed i servizi alla persona.

Negli ultimi decenni, da paese fondamentalmente agricolo, con la lottizzazione dei terreni in una direzione prettamente turistica si è trasformato in comune con attività economica prevalente immobiliare e di terziario. Questa sezione è dedicata alla popolazione e alle sue caratteristiche socio demografiche.

I dati consentono una visione generale della composizione della cittadinanza , tenendo conto anche dei cittadini non nativi e di quelli emigrati altrove.

Di seguito vengono riportati i caratteri generali dell'economia insediata, il numero e la dimensione degli insediamenti produttivi, la situazione occupazionale e il tasso di disoccupazione.

### Popolazione dell'Ente

<b>1.1.1</b> – Popolazione legale al censimento 2011		n. 2.104
<b>1.1.2</b> – Popolazione residente al fine del penultimo anno precedente (2015) (art.170 D. Lgs. 267/2000) Di cui :                   maschi femmine  nuclei familiari comunità/convivenze		n. 2.202 n. 1063 n. 1.139 n. 1.046 n. 0
<b>1.1.3</b> – Popolazione all'1.1.2016 (penultimo anno precedente)		n. 2.202
<b>1.1.4</b> – Nati nell'anno (2016)	n. 13	
<b>1.1.5</b> – Deceduti nell'anno (2016) saldo naturale	n. 26	n. 2.189
<b>1.1.6</b> – Immigrati nell'anno	n. 158	
<b>1.1.7</b> – Emigrati nell'anno saldo migratorio	n. 68	n. 90
<b>1.1.8</b> – Popolazione al 31.12.2016 (penultimo anno precedente) di cui		n. 2.189
<b>1.1.9</b> – In età prescolare (0/6 anni)		n. 88
<b>1.1.10</b> – In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 120
<b>1.1.11</b> – In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)		n. 290
<b>1.1.12</b> – In età adulta (30/65 anni)		n. 1.221
<b>1.1.13</b> – in età senile (oltre 65 anni)		n. 470
<b>1.1.14</b> – Natalità dell'ultimo quinquennio:	Anno	N.
	2010	14
	2011	22
	2012	14
	2013	16
	2014	17
<b>1.1.15</b> – Mortalità dell'ultimo quinquennio:	Anno	N.
	2010	23
	2011	24
	2012	25
	2013	16
	2014	21

### Imprese Attive per settore di Attività economica - Anno 2015

SETTORE DI ATTIVITA'	N. AZIENDE
AGRICOLTURA CACCIA E SILVICOLTURA	87
ARTIGIANATO (ATTIVITA' MANIFATTURIERE)	20
PRODUZIONE ENERGIA GAS E ACQUA	0
COMMERCIO	63
COSTRUZIONI	73

<b>TRASPORTI</b>	9
<b>ALBERGHI E RISTORANTI</b>	45
<b>SERVIZI</b>	48
<b>IMPRESE NON CLASSIFICATE</b>	0
<b>TOTALE IMPRESE ATTIVE 2015</b>	<b>345</b>
<b>TOTALE IMPRESE ATTIVE 2014</b>	354
<b>VARIAZIONE</b>	<b>-2,54%</b>

Fonte: Osservatorio Economico del Nord Sardegna – Pubblicazione a cura della Camera di Commercio di Sassari

Dall'esposizione dei dati di cui sopra, appare evidente che il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola è interessato da un elevato sviluppo economico, in particolare nel settore turistico-immobiliare.

Il suo litorale lo rende meta privilegiata dei turisti e degli investitori immobiliari, per le bellezze incontaminate del territorio e le peculiarità paesaggistiche. Da ciò consegue, che particolare attenzione deve essere orientata in tali settori particolarmente sensibili ad eventuali fenomeni corruttivi stante il richiamo attrattivo degli investimenti di capitali.

Si evidenzia, infine, che dall'anno 2015 la comunità risulta interessata dal flusso migratorio.

La gestione del fenomeno dei flussi migratori da Paesi che non fanno parte dell'Unione europea attraverso il tentativo di attuazione di politiche che coniugano l'accoglienza e l'integrazione con l'azione di contrasto all'immigrazione irregolare, non sempre risultano accompagnate da risultati apprezzabili. La gestione dei migranti così come concretata ha sortito, almeno a livello iniziale effetti nel tessuto sociale. La comunità non era sufficientemente preparata ad un fenomeno di siffatta portata che ha provocato, in varie occasioni, il verificarsi di tensioni sociali tra i richiedenti asilo derivanti dalla commistione di gruppi etnici in conflitto e dalle profonde differenze culturali e di credo religioso. Si sono verificate in diverse occasioni proteste da parte dei migranti stessi, con occupazione della viabilità pubblica, risse, ed alterchi. Risultano attualmente *presenti nel Comune in un centro di accoglienza gestito da privati in località "Paduledda" presso il l'omonimo residence 150 migranti, di cui n. 17 minori non accompagnati e n. 4 accompagnati da almeno un genitore.*

## **Il contesto interno**

In relazione all'attività di analisi del contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi.

Il 5 giugno 2016 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e 12 Consiglieri.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e quattro Assessori, di cui uno, con funzioni di Vicesindaco.

A seguito dell'uscita dell'Ente dalla gestione associata del servizio della Polizia Locale con capofila il Comune di Valledoria unitamente ai Comuni di Badesi, Viddalba, Santa Maria Coghinas e Sedini, risulta in fase di redazione, da parte dell'Esecutivo dell'Ente, del Segretario Comunale e del Responsabile P.O. del personale (parte giuridica) il progetto di riorganizzazione della macro struttura comunale, che tenga conto di tale mutamento.

Attualmente la struttura organizzativa dell'Ente risulta articolata su cinque Aree di massima dimensione, suddivise in servizi ed uffici, come segue:

- 1) Area Economico Finanziari: servizi di programmazione economico-finanziaria, bilancio, personale parte economica e tributi;
- 2) Area Amministrativa: servizi affari generali, demografici, protocollo, segreteria, albo pretorio, comunicazione istituzionale, cultura, sport, turismo, spettacolo, C.E.D., salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 3) Area Socio assistenziale e scolastica: servizi sociali, pubblica istruzione;
- 4) Area Urbanistica: servizi edilizia privata, Suap e Demanio Marittimo. Su tale area, ultimate le procedure di rito, confluiranno a breve tutti i servizi di Polizia Locale, ( amministrativa, viabilità, annona; vigilanza ambientale, edilizia, sul commercio e protezione civile).
- 5) Area lavori pubblici e manutenzioni: servizi lavori pubblici, manutenzioni, ambiente, gestione del patrimonio.

La responsabilità delle cinque Aree individuate è stata attribuita, con decreto del Sindaco, a dipendenti di cat. D, ai quali è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa.

I dipendenti attualmente in servizio a tempo indeterminato sono 14, di cui quattro Responsabili di Area, incaricati di Posizione organizzativa. La posizione organizzativa dell'area dei servizi socio

assistenziali e scolastici è stata invece attribuita a dipendente a tempo determinato in possesso dei requisiti di legge.

Il Segretario comunale è la Dott.ssa Giovanna Maria Piga, iscritta nella fascia professionale "A". La medesima ha prestato la propria attività a scavalco e presso questo Ente senza soluzione di continuità dal 15.02.2016 al 30.10.2016. Risulta titolare della convenzione di segreteria con i Comuni di Uri (ente capofila), Trinità D'Agultu e Vignola, Aglientu Bortigiadas dal 01.11.2016.

Da allora ad oggi, nessun dipendente o amministratore comunale è stato indagato o ha subito sentenze di condanna per reati contro la P.A., o comunque connesse a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione. Non è stato attivato alcun procedimento per responsabilità amministrativa, civile o contabile e nessuno ha subito condanne per maturazione di responsabilità. Non sono state irrogate sanzioni disciplinari e non è in corso alcun procedimento disciplinare. Non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni.

Al fine di rappresentare il contesto interno dell'Ente viene riportata una tabella riassuntiva della Dotazione organica al 31.12.2016:

Area/Settore	Posti Coperti			Posti vacanti		D.O. (coperti+vacanti)	
	Categoria	M	F	Categoria	vacanti	Categoria	N. posti
<b>Lavori Pubblici, Manutenzioni Ambiente, Tutela del territorio, Patrimonio</b> *posto inserito in dotazione organica coperto da personale di ruolo fino al 30.09.2016, inquadrato in mansioni superiori *** dal 01.10.2016 **personale a tempo determinato extra dotazione organica. ****posto vacante dal 01.06.2016	A	0	0	A	0	A	0
	B1	0	0	B1	0	B1	0
	B3	0	0	B3	0	B3	0
	C	*1	**1	C	0	C	2
	D1	0	0	D1	1****	D1	1
	D3	0	0	D3	0	D3	0
<b>Totale per Area/Settore</b>		<b>1</b>	<b>1</b>				<b>3</b>
<b>Area Amministrativa</b>	A	0	0	A	0	A	0
	B1	1	1	B1	0	B1	2
	B3	0	0	B3	0	B3	0
	C		1	C	0	C	1
	D1	1	0	D1		D1	1
	D3	0	0	D3	0	D3	0
<b>Totale per Area/Settore</b>		<b>2</b>	<b>2</b>		<b>0</b>		<b>4</b>
<b>Area Economico finanziaria</b>	A	0	0	A	0	A	0
	B1	0	1	B1	0	B1	1
	B3	0	0	B3	0	B3	0
	C	0	1	C	0	C	1
	D1	0	1	D1	0	D1	1
	D3	0	0	D3	0	D3	0
<b>Totale per Area/Settore</b>			<b>3</b>				<b>3</b>
<b>Area Urbanistica e SUAP</b> *n.2 unità a tempo determinato fuori dotazione	A	0	0	A	0	A	0
	B1	0	0	B1	0	B1	0

organica **1 unità ex art.14 CCNL assegnato per24 ore settimanali al comune di Sassari dal 05.7.2016 in proroga fino al 04.07.	B3	0	0	B3	0	B3	0
	C	*3	2	C	1	C	6
	D1	0	0	D1	0	D1	0
	D3		0	D3	0	D3	1
<b>Totali per area/settore</b>	<b>Categoria</b>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>7</b>
<b>Area servizi sociali e scolastici</b> <b>*1 posto a tempo indeterminato in comando dal</b> <b>2 posti a tempo determinato dal</b>	A	0	0	A	0	A	0
	B1	0	0	B1	0	B1	0
	B3	1	0	B3	0	B3	1
	C	0	0	C	0	C	0
	D1		*3	D1	0	D1	3
	D3	0	0	D3	0	D3	0
<b>Totali per Area/Settore</b>		<b>1</b>	<b>3</b>				<b>4</b>

<b>Totali finali</b>	<b>M 9</b>	<b>F 12</b>	<b>Vacanti 2</b>	<b>A tempo determinato 5</b>	<b>A tempo indeterminato 14</b>	<b>N. posti 19</b>
----------------------	------------	-------------	------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------

Con riferimento invece al contesto interno del Comune di Trinità d'Agultu e Vignola, la struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione comunale di competenza del Consiglio.

### **La componente tecnologica**

Il sistema tecnologico, riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative.

La dotazione tecnologica in uso (hardware e software) consente la gestione informatica dei seguenti processi:

- protocollo informatico
- albo pretorio on-line
- contabilità;
- tributi comunali
- paghe
- anagrafe e stato civile
- gestione atti (delibere, determinazioni, decreti e ordinanze)

L'insieme degli applicativi è supportato da una struttura di rete locale Lan dotata di server, software di protezione da attacchi esterni, e di backup.

## **Associazionismo**

Nel Comune di Trinità d'Agultu e Vignola sono diffuse associazioni di carattere sportivo, culturale e sociale che concorrono alla crescita ed alla promozione del territorio. È diffusa inoltre la presenza di comitati per l'organizzazione di spettacoli ed eventi con la peculiarità delle feste campestri che si svolgono dalla primavera all'autunno presso le numerose chiese dislocate nell'agro.

## **Collegamento al ciclo di gestione delle performance**

Il sistema di "misurazione e valutazione della performance" costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero 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 vanno inseriti nel ciclo della performance.

A tal riguardo si prevede l'inserimento di obiettivi strategici ed operativi assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed alle Posizioni Organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

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

- a) riduzione delle le 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

## **Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione**

### **Analisi e gestione del rischio**

Ai sensi dell'art. 3 legge 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, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n°12/2015;

L'individuazione delle aree di rischio è 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/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### **Mappatura del rischio**

#### **Aree di rischio obbligatorie**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

1. acquisizione e progressione del personale;
2. affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

### **Aree di rischio generali**

Ad integrazione delle aree a rischio "obbligatorie", precedentemente individuate, il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola ritiene di analizzare nel dettaglio, nel corso del triennio 2017/2019 (annualità 2017), tutti i processi inseriti nelle aree generali così come identificate dalla Determinazione 12/2015:

1. contratti pubblici;
2. incarichi e nomine;
3. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
4. vigilanza, controlli, ispezioni, sanzioni.

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuto di concentrare l'attenzione solo sulle aree di cui all'allegato 1 Mappatura dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura di n. 11 processi ritenuti a più elevato rischio (Allegato 1 Mappatura del rischio-Scheda).

### **Valutazione del rischio**

Per ogni processo mappato è stata quindi 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 fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

## 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, come detto, possono essere obbligatorie e 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 delle posizioni organizzative per le aree di competenza, 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 è il livello, maggiore è 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%.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'Allegato 1.

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

Questa fase è considerata **centrale**. Senza un'efficace azione di monitoraggio, la mancata attuazione delle misure diventa un rischio certo. L'azione sarà finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Per la prima volta nel triennio 2017/2019 l'azione di monitoraggio sarà avviata attraverso report acquisiti, inizialmente annualmente successivamente semestralmente, mediante questionario strutturato ed attraverso il meccanismo del controllo successivo degli atti, distinguendo già in fase di predisposizione del piano quali misure di trattamento di rischio saranno oggetto di monitoraggio col primo strumento e quali con il secondo.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio. Ci si potrà avvalere, ove necessario, anche di metodologie acquisibili dall'esterno.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio saranno propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2018/2020.

## **Le misure di contrasto**

### **I controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare 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 Legge 213 del 7 dicembre 2012.

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 dei Controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 del 08/01/2013.

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. Nell'Ente da tempo è in atto la prassi di controllare ex ante e in fase concomitante tutti i procedimenti di natura complessa, talchè il controllo successivo risulti snello e confermativo rispetto agli eventuali elementi discordanti rilevati

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

PERIODICITA': Controllo Semestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni  
Report risultanze controlli

### **Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'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. 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.

Il Comune, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative U.P.D.
DOCUMENTI:	Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### **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 legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

*L'Ente adotterà entro l'anno 2017 apposito Regolamento che inglobi formalmente la mappatura dei macro e micro procedimenti vigenti in questo Comune Tale strumento normativo verrà oltremodo aggiornato..*

In ogni caso ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico e la tempestiva eliminazione delle anomalie di cui dare atto nella rendicontazione dello stato di attuazione del Piano. La norma persiste nonostante l'abolizione di alcuni obblighi di pubblicazione previsti dal FOIA.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

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':** Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale

**PERIODICITA':** Annuale

**DOCUMENTI:** Elenco dei procedimenti aggiornato/Report risultanze controlli

Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali provvedimenti attuati dal Comune (Allegato 3 – Misure prevenzione obbligatorie).

### **La formazione**

La legge 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, le rotazioni di dirigenti e funzionari 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:

1. i dipendenti, le PO che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
2. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
3. le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
4. le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
5. le materie oggetto di formazione.
6. Le PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a 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.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

1. dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione
2. l’azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
3. dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione. La formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati 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

Posizioni organizzative

**PERIODICITA':** Annuale

**DOCUMENTI:** Piano formativo

## **Altre iniziative di contrasto**

### **Rotazione del personale**

L'Amministrazione nel corso del 2016 per fattori correlati al collocamento a riposo di una posizione organizzativa, e connessi al rilascio di nulla osta al comando di altra posizione organizzativa presso altro Comune, ha dato corso nei fatti alla rotazione di n.2 P.O. con personale a tempo indeterminato e con n.1 unità a tempo determinato, in possesso dei requisiti di legge. Dal mese di novembre, inoltre, la posizione organizzativa incaricata dei servizi finanziari ha fruito dei benefici contrattuali, tutt'ora in corso, per cui è stato possibile l'accorpamento temporaneo della P.O. all'Area Amministrativa ed il conseguente avvicendamento.

La situazione eccezionale, così come prospettata, chiaramente non garantisce a pieno le esigenze funzionali del Comune, che opera in regime di emergenza. Tuttavia, si è dato corso agli obblighi connessi alla materia in esame. Tale condizione non si reputa sostenibile nel lungo periodo per il contesto interno sopra rappresentato ed una dotazione organica con pochi responsabili di ruolo e personale insufficiente. L'imminente copertura dei posti vacanti in organico dei responsabili, ai quali affidare la p.o. non rende attuale e stringente per il triennio di riferimento la rotazione dei responsabili. Resta inteso, tuttavia, che L'Amministrazione adotterà adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, facendo salvo il mantenimento di elevati standard di erogazione dei servizi, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, per le aree con attività a più elevato rischio di corruzione, risultanti dalla analisi del rischio, si dovrebbe individuare un criterio generale di rotazione del personale.

La rotazione sarà tuttavia immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

**RESPONSABILITA'**: Responsabile per la prevenzione della corruzione /Posizioni Organizzative

**DOCUMENTI:** Mappatura delle aree a rischio/Funzionigramma/Profili professionali

### **Attività e incarichi extra-istituzionali**

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, 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 risulta adottato apposito Regolamento.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Posizioni Organizzative Responsabile Settore Risorse Umane
DOCUMENTI:	Regolamento

### **Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **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);
- **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:	Codice di comportamento -Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

### **Attività 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 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, 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 Comunale
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

### **Patti di integrità negli affidamenti**

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.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito.

In data odierna l'esecutivo ha adottato con delibera n. 04 del 31.01.2017 il patto d'integrità nello schema suggerito dalla Regione Sardegna.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

### **Tutela del dipendente che denuncia illeciti**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) 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 disvelare l'identità del denunciante).

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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione. Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione. Il dirigente valuta l'opportunità/necessità 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 all'U.P.D 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.

- 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 è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione 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 è parte il personale c.d. contrattualizzato;
  - c) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione ne dell'immagine della pubblica amministrazione.

L'ente, nel 2017, provvederà ad attivare il sistema di segnalazione di cui sopra avvalendosi, se possibile, della ditta che gestisce di software gestionali.

## 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 è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 .

Il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel

PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola ha approvato con deliberazione CC n. 16 del 17/05/2016 il Documento Unico di Programmazione 2016-2018. In tale atto sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

<b>Obiettivo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Tempi</b>
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo
Dematerializzazione e accesso a servizi on line	Tutta la struttura	Prosecuzione e definizione dell'attività di dematerializzazione dei servizi on line	Entro il triennio

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei **nominativi dei soggetti responsabili** di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. 4 "Mappa trasparenza\_2017/2019" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2103 (*I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Trinità d'Agultu e Vignola ha nominato, con decreto sindacale n. 30 del 06.12.2016 per il periodo 01.11.2016 e per tutto il periodo in cui il Segretario presterà le funzioni di titolarità presso il Comune, la Dott.ssa Giovanna Maria Piga Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT.

Il Consiglio Comunale in data odierna, ha adottato il nuovo regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato. In tale contesto l'Esecutivo ha conferito per il 2017 apposito obiettivo strategico al Segretario e al Responsabile dell'area Amministrativa per la predisposizione del provvedimento, la cui attuazione risulta a cascata obiettivo trasversale di tutta la struttura.

Il provvedimento in esame disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dell'accesso civico e di quello generalizzato, ferma restando la disciplina in vigore per il diritto di accesso di cui al titolo V, articoli 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, cosiddetto accesso documentale, contenuta nel vigente regolamento in uso presso questo Comune.

**Sono responsabili della trasmissione dei dati ognuno per l'area di competenza i responsabili dei servizi muniti di P.O. sigg:**

Dott.Deffenu Piergiovanni; Dott.ssa Mela Franca Loredana; Dott.Lepori Sebastiano; Dott.Ing.Pisoni Giovanni Antonio; Dott.ssa Muntoni Giovanna Maria, i quali potranno individuare, all'interno delle loro micro struttura organizzativa altro soggetto cui affidare tali adempimenti.

**Il responsabile delle comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile P.O. Dott.Lepori Sebastiano Area – LL.PP. e manutenzioni.

## **Promozione della cultura della legalità**

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, per la diffusione e condivisione delle strategie di prevenzione pianificati.

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.

Si evidenzia, comunque, che l'esigenza di rafforzare la cultura della legalità sviluppatasi all'inizio degli anni '90, a seguito di gravi eventi delittuosi contro il sistema democratico, diede nuovo impulso alla promozione di un'estesa azione educativa di contrasto a fenomeni, come quello corruttivo, permeati dalla cultura della prevaricazione e dalla connivenza fra rappresentanti della P.A. e privati per l'ottenimento di indebiti vantaggi.

L'educazione alla legalità, pertanto, diviene obiettivo primario per elaborare e diffondere un'autentica cultura di valori civili, a partire dalla consapevolezza che condizioni quali dignità, libertà, solidarietà, sicurezza, non possano considerarsi come acquisite per sempre, ma vanno perseguite, volute e, una volta conquistate, protette.

Il Comune nell'ambito delle sue funzioni e prerogative intende, come sopra delineato, rafforzare una coscienza civile, democratica e solidale ,all'intero della comunità amministrata per diffondere la cultura della legalità, del rispetto dei diritti dell'altro, complessivamente considerati, interagendo con la società civile e con le istituzioni scolastiche.

Trinità d'Agultu e Vignola, lì 31.01.2017

**Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Segretario Comunale

F.to *Dott.ssa Giovanna Maria Piga*