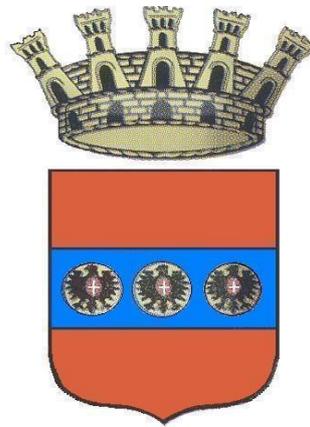


COMUNE DI IGLESIAS

Provincia Sud Sardegna



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022

*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
dott.ssa Lucia Tegas*

Adottato dalla Giunta Comunale

Con atto n. _____ del _____

Sommario

PREMESSA.....	3
A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE	5
B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT.....	6
La finalità.....	6
Le fasi	7
C. SISTEMA DI GOVERNANCE	8
D. LE RESPONSABILITÀ.....	10
E. SISTEMA DI MONITORAGGIO	11
F.COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	12
G.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	13
H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	18
Settore Staff	19
Settore I Finanziario.....	19
Settore II Servizi Socio Assistenziali e Culturali	20
Settore III Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio	20
Settore IV Tecnico-manutentivo	20
La Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"	24
AREA A. Acquisizione e progressione del personale	24
AREA B. Contratti pubblici	24
AREA C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico immediato.....	24
AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato	24
AREA E. Gestione delle entrate e delle spese	25
AREA F. Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	25
AREA G. Incarichi e nomine	25
AREA H. Affari legali e contenzioso.....	25

AREA K	25
I. VALUTAZIONE DEL RISCHI.....	25
Analisi e gestione del rischio	25
Valutazione del rischi.....	26
Gestione del rischio	26
Monitoraggio successivo della gestione del rischio	27
L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI	27
1. Codice di comportamento	27
2. Rotazione del personale o misure alternative	28
3. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali.....	30
4. Whistleblowing.....	31
5. Formazione	33
6. Trasparenza	34
7. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro	36
8. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna.....	37
9. Patti di integrità..	38
10. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	38
M. Le misure ulteriori trasversali.....	39
N. Società' - Enti di diritto privato controllati e partecipati - Enti Pubblici Economici.....	41
O. Trasparenza.....	42

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* 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 provenienti dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

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

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

La corruzione, e più 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 un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, 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.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di IGLESIAS viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l.190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit - ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore. Per questo tipo di approccio innovativo l'Autorità si è avvalsa della collaborazione degli operatori delle diverse tipologie di amministrazioni considerate ovvero di esperti del settore. Sono stati costituiti tavoli tecnici ed in quella sede si è svolta l'analisi suddetta.

Questo metodo è stato apprezzato dal legislatore che lo ha tradotto in una apposita norma introdotta dal d.lgs. 97/2016. L'art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012, infatti, stabilisce ora: «Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT.

Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'Autorità si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Con il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In occasione dell'aggiornamento del Piano Triennale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di IGLESIAS ha realizzato ampie forme di consultazione, coinvolgendo il Consiglio Comunale, La Giunta Comunale e i Dirigenti (e-mail del 5 novembre 2019). Inoltre, in data 5 novembre 2019 con scadenza al 5 dicembre 2019 ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2020-2022".

Si registra che non sono pervenuti suggerimenti.

A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Attestazione pubblicazione sul sito istituzionale delle precedenti edizioni del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione:

	Si	No
PTPCT 2019-2021	X	
PTPCT 2018-2020	X	

PTPC 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	

B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

La finalità

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle successive integrazioni normative per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La **proposta** di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto il Piano, prima della commissione del fatto, 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 RPCT, che nel Comune è individuato di regola 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, che si metta a punto 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.*

Si precisa infine che questo è un aggiornamento del piano 2019/2021.

Del Piano 2019 ne recupera lo spirito e alcune misure.

Tuttavia cambia la struttura del Piano, alla luce di un'essenziale mappatura dei principali processi gestiti dall'Ente, alla loro valutazione circa le probabilità di esposizione al rischio ed alle conseguenti misure di trattamento specifico, immaginate anche ai fini del loro monitoraggio, perciò sostenibili ed attuabili dalla struttura senza aggravio delle procedure e sulla base dei contenuti richiesti da Anac attraverso la piattaforma di comunicazione telematica.

Il monitoraggio diventa pertanto l'asset principale per la sua attuazione.

Le fasi

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Dirigente di Settore trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) 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 oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.* Contestualmente, ciascun Responsabile del Servizio relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa attraverso il questionario strutturato richiamato da questo documento.
2. Entro il mese di gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente punto, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Nel Documento Unico di Programmazione dell'Ente che viene approvato dal Consiglio Comunale sono previsti gli indirizzi strategici in materia di anticorruzione e controlli interni.
5. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\prevenzione della Corruzione; alla quale è collegata tramite link la sottosezione Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza". Il RPCT, o un suo delegato, provvede infine all'inserimento dei contenuti del Piano nella Piattaforma predisposta da ANAC per l'acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra eventuale data consentita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta nelle modalità stabilite dalla stessa Autorità (Monitoraggio attraverso la Piattaforma).
7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative

violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

C. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di IGLESIAS ed i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il Sindaco

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità;

b) La Giunta

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche eventualmente necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile della prevenzione e la trasparenza

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- 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 inconferibilità 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 (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al NV le criticità nella applicazione delle norme (PNA);

Per il Comune di IGLESIAS il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Generale, come da Decreto del Sindaco n° 8 del 23/03/2017 confermato con Decreto del Sindaco n. 10 in data 8 ottobre 2018.

d) RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di IGLESIAS ha attribuito il ruolo di RASA all'ing. Pierluigi Castiglione, Dirigente del Settore Tecnico manutentivo per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

e) Tutti i Dirigenti per l'area di rispettiva competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio/alla mappatura dei processi a rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- 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 ove possibile (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

f) Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti e del Segretario Comunale;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e **che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;**
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

h) L'Ufficio procedimenti disciplinari per il personale non dirigente è stato costituito e modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 21 gennaio 2015. Per l'area della dirigenza è stato costituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari in convenzione con il Comune di Oristano, come da deliberazioni del Consiglio Comunale n. 11 del 27 febbraio 2014 e n.22 del 20 aprile 2017;

- 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.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- i) tutti i dipendenti dell'amministrazione**
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile 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);
- l) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente
 - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
 - producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
 - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.

D. LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza**

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"*.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di*

prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

- **Dei Dirigenti e delle PO**

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 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;
- ai sensi del PNA, i Dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

E. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti dell'Ente ed i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
 - l'esecuzione delle misure correttive del rischio.
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predisponde la relazione recante i risultati dell'attività svolta attraverso la funzione "Monitoraggio" della Piattaforma ANAC di trasmissione PTPC e si occupa della pubblicazione dell'output in formato .pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Su questo aspetto il Piano 2020/2022 innova radicalmente rispetto ai precedenti documenti dell'Ente, predisponendo un Piano di Monitoraggio, come richiesto dal PNA.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti.

Il primo strumento è un *questionario strutturato*, somministrato a ciascun Dirigente, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Dirigenti da subito, ossia entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

Il secondo strumento è invece rappresentato dal Sistema del Controllo Successivo sugli Atti, che permetterà di verificare le misure generali e specifiche del trattamento del rischio della cui attuazione è possibile dare atto nel provvedimento finale oggetto del controllo. Può pertanto rendersi necessario una

modifica del Regolamento dei Controlli Interni al fine di inserire parametri di conformità dei provvedimenti ai fini di PTPCT, Trasparenza e Privacy.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra i diversi settori, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I Dirigenti trasmettono entro la fine di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Dirigenti provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Sull'esito del monitoraggio viene disposto a fine anno un referto a cura del RPCT.

Di tale rilevazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, si allega uno schema esemplificativo di questionario strutturato che sarà comunicato ai Dirigenti dell'Ente entro 45 giorni dalla pubblicazione del piano.

Gli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono invece monitorati e rendicontati nei documenti di consuntivazione obiettivi annuali del Piano Performance.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente saranno pertanto utilizzate per l'aggiornamento del PTPCT.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»

E' necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra i due documenti - DUP e PTPCT - che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

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 sono inseriti nel ciclo della performance.

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

- a) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- b) informatizzazione della pubblicazione dei dati in "Amministrazione Trasparente"
- c) integrazione tra il monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno
- d) la formazione continua in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti.

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto socio - economico

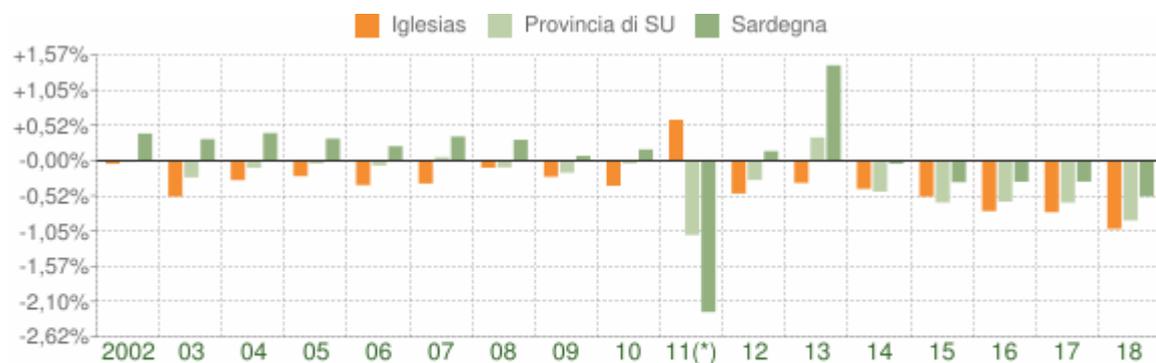
L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.



Andamento della popolazione residente

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

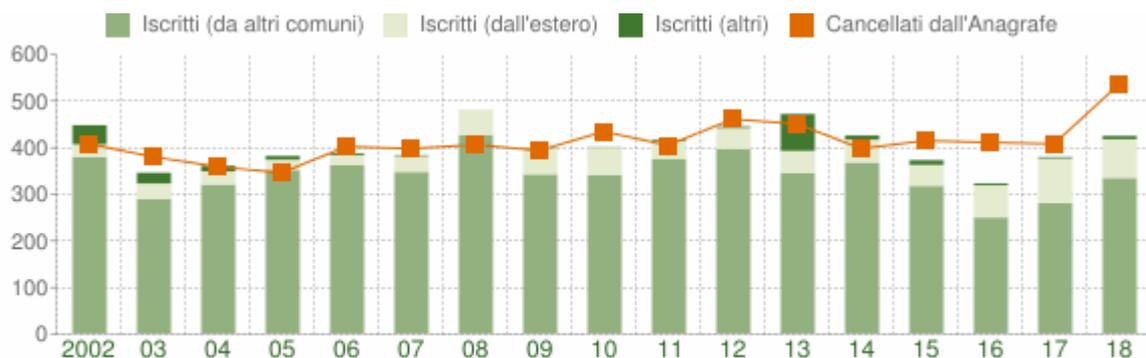
(*) post-censimento



Variazione percentuale della popolazione

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

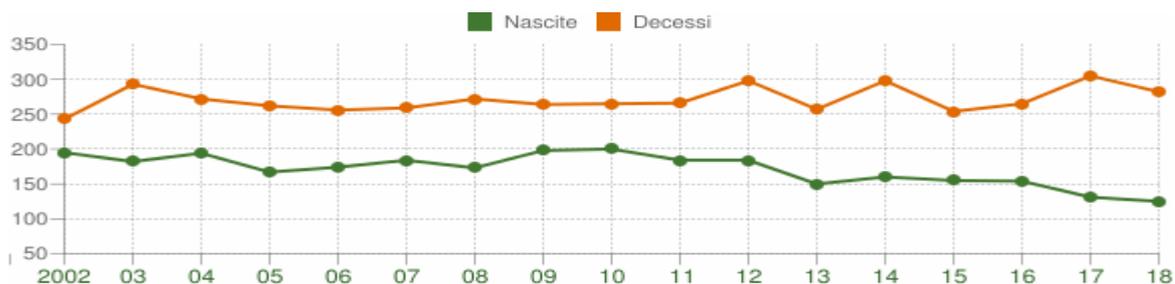
(*) post-censimento



Flusso migratorio della popolazione

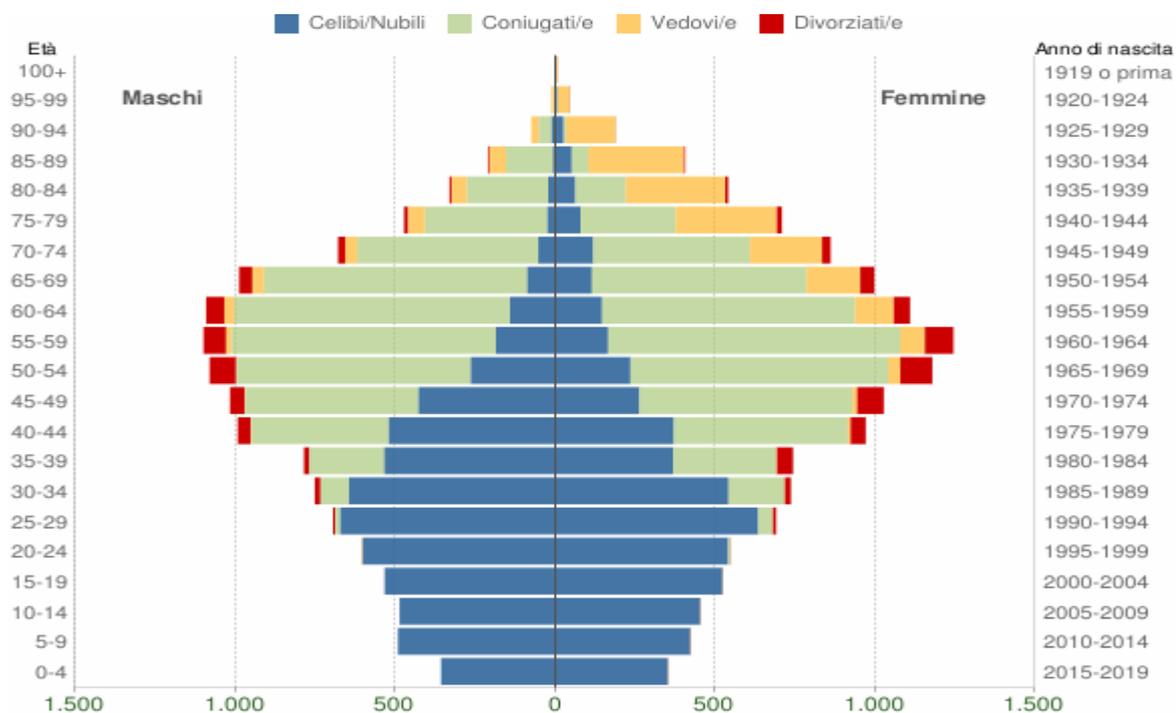
COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Comune di Iglesias - PTPCT 2020/2022



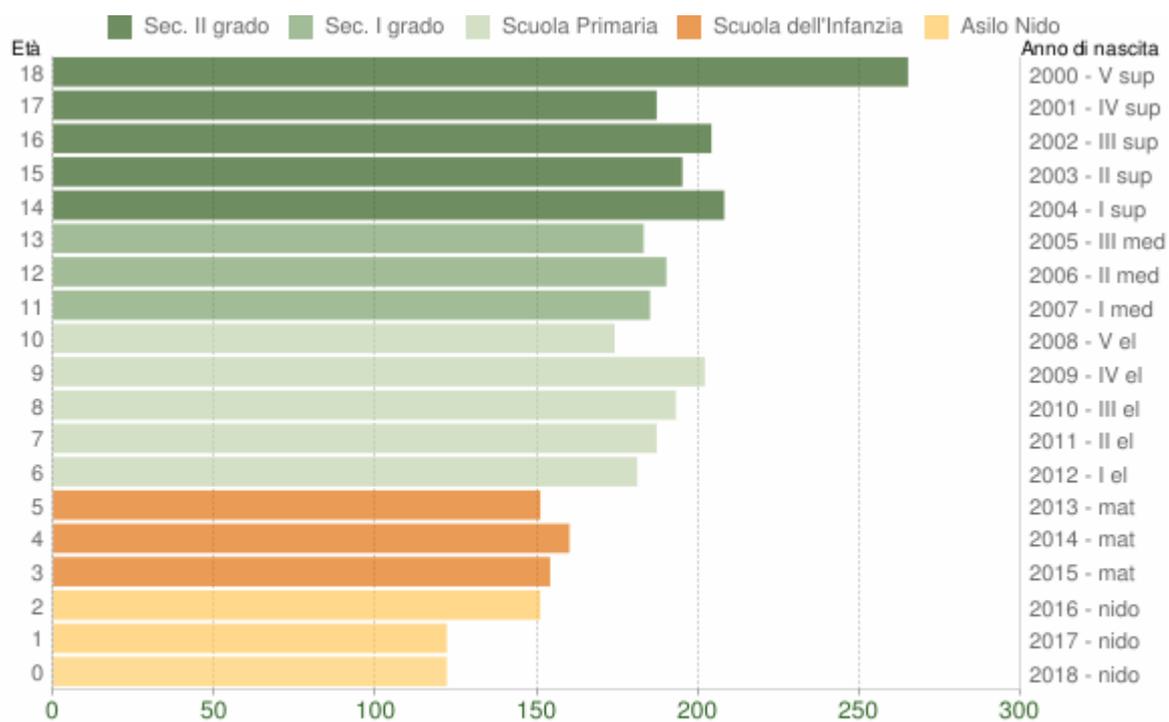
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



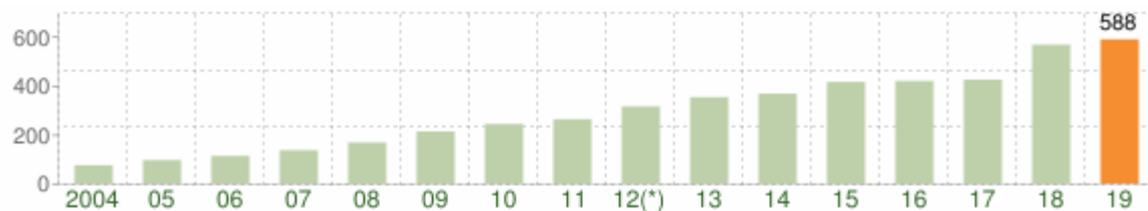
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Popolazione per età scolastica - 2019

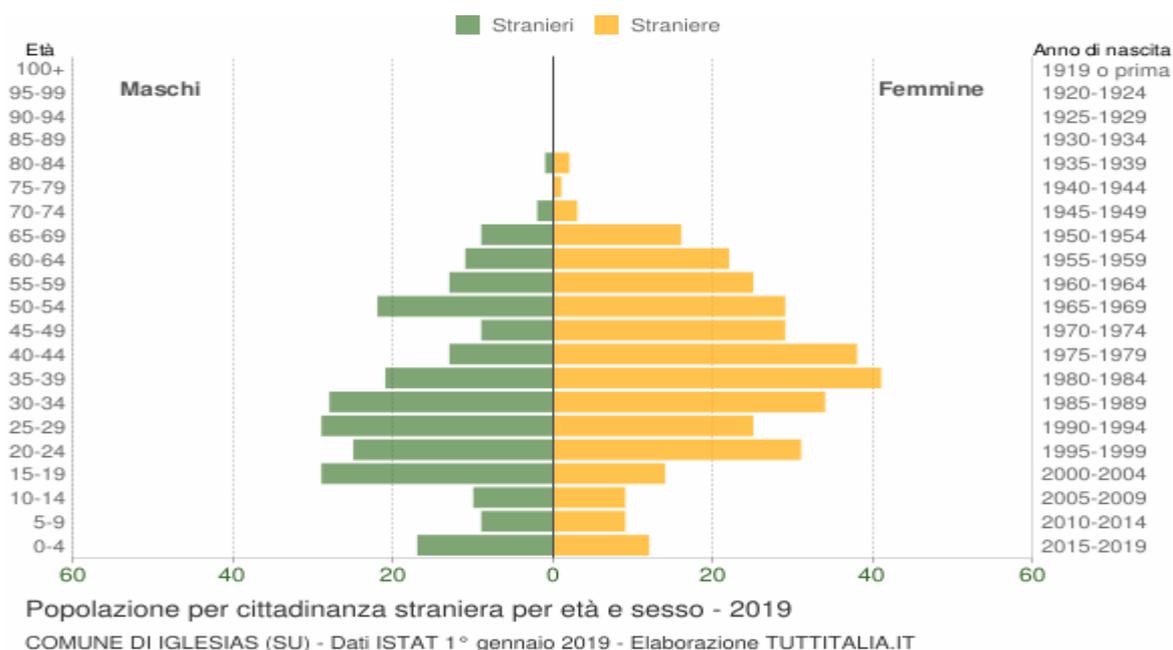
COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



L' ECONOMIA INSEDIATA.

Ad integrazione dell'analisi demografica vuole essere presentata anche una brevissima analisi del contesto socio-economico, riassumibile nei dati che seguono.

Iglesias è una cittadina che, accanto alle tradizionali attività agro-pastorali, ha sviluppato un tessuto industriale oltre che turistico.

Il tessuto industriale è costituito da imprese che operano nel comparto alimentare, meccatronica, elettronica e consulenza informatica, fabbricazione di strumenti ottici e di misurazione, falegnamerie, gioiellerie, oreficerie, edile.

Nel terziario è presente una sufficiente rete commerciale di agenzie assicurative.

Grazie alla varietà dei paesaggi, rappresenta uno dei luoghi del Sulcis più interessanti dal punto di vista turistico, in quanto offre al turista le più disparate attrattive: mare, arrampicata, miniere e numerose chiese da visitare di notevole pregio artistico, cimitero monumentale, museo dell'arte mineraria, i resti del chiostro di San Francesco al quale è addossata la Torre pisana, il castello Salvaterra e le antiche mura pisane. Le 25 strutture ricettive (alberghi, agriturismi, affittacamere, C.A.V. e turismo rurale) presenti in città offrono possibilità di alloggio e ristorazione.

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di IGLESIAS è l'ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori. Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale eletti nel 2018.

La nuova Amministrazione comunale è la seguente:

Il Sindaco eletto è

MAURO USAI

La Giunta attualmente ha i seguenti componenti, oltre al Sindaco,

Vice Sindaco - Assessore comunale

Claudia Sanna

delega: *Sport, Cultura, Spettacolo e Grandi Eventi* «

Assessore comunale

Francesco Melis

delega: *Ambiente, Protezione Civile, Bonifiche, Agricoltura, Polizia Locale, Viabilità, Decentramento, Informatizzazione* «

Assessore comunale

Vito Didaci

delega: *Lavori pubblici, Opere Pubbliche e Manutenzioni* «

Assessore comunale

Giorgiana Cherchi

delega: *Urbanistica e Paesaggio, Pianificazione del verde pubblico, Patrimonio*

Assessore comunale

Ubaldo Scanu

delega: *Attività Produttive, Bilancio e Partecipate, Arredo Urbano*

Assessore comunale

Alessandro Lorefice

delega: *Pubblica Istruzione*

Assessore comunale

Angela Scarpa

delega: *Politiche Sociali, Giovanili e dell'Inclusione Sociale, Politiche Abitative*

STRUTTURA OPERATIVA

Settore Staff

Il responsabile del settore Staff è

Lucia Tegas

Segretario Generale e RPCT

Elenco Uffici:

- [Segreteria del Sindaco](#)
- [Segreteria Generale - Organi Istituzionali](#)
- [Anticorruzione e Trasparenza - Controlli Interni](#)
- [Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e Performance](#)
- [Informatizzazione](#)
- [Legale](#)
- [Anagrafe e Stato Civile](#)
- [Elettorale - Statistica - Leva - Toponomastica e Censimenti](#)
- [Protocollo](#)
- [Archivio di deposito corrente](#)
- [Ufficio Relazioni con il pubblico](#)
- [Messi Notificatori](#)
- [Archivio di deposito](#)
- Piattaforma certificazione crediti

Settore I Finanziario

Al dirigente del settore (Staff) **Lucia Tegas**, con decreto del Sindaco **n° 9 del 31/08/2018** "Conferimento incarichi dirigenziali", è assegnata ad interim, la reggenza dei seguenti uffici del I settore "Finanziario".

- Ufficio Tributi
- Economato
- Controllo analogo

Al dirigente del settore (Servizi Socio Assistenziali e Culturali) **Paolo Carta**, con decreto del Sindaco n° 9 del 31/08/2018 "Conferimento incarichi dirigenziali", è assegnata ad interim, la reggenza dei seguenti uffici del I settore "Finanziario".

- Ufficio Entrate - Contabilità e Bilancio
- Contabilità del Personale
- Ufficio Controllo di Gestione

Elenco uffici:

- [Bilancio - Entrate - Contabilità](#)
- [Contabilità del Personale](#)
- [Controllo di gestione](#)
- [Economato](#)
- [Gestione società partecipate](#) (controllo analogo)
- [Tributi locali](#)

Settore II Servizi Socio Assistenziali e Culturali

Il responsabile del settore II Servizi Socio Assistenziali e Culturali è

Paolo Carta

Dirigente

Elenco uffici:

- Politiche Sociali, giovanili e dell'integrazione - PLUS
- Finanziamenti Europei
- Asilo Nido
- Pubblica Istruzione
- Cultura, Sport, Spettacolo e Turismo
- Biblioteca Comunale
- Archivio Storico
- Casa di Riposo
- Gestione Società Partecipate
- Ufficio Turistico (I.A.T.)

Settore III Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio

Il responsabile del settore III Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio è ad **interim** dal **1 agosto 2019**, come da decreto del Sindaco n. 8 del 01/08/2019

Pierluigi Castiglione

Dirigente

Elenco uffici:

- Sportello Unico delle Attività Produttive e SUAPE
- Urbanistica e Governo del Territorio
- Edilizia Pubblica e Privata
- Beni Immobili, Guardiania e Sale

Settore IV Tecnico - Manutentivo

Il responsabile del settore IV Tecnico - Manutentivo è

Pierluigi Castiglione

Dirigente

Elenco uffici:

- Lavori Pubblici
- Gestione Servizi Ambientali
- Tecnico Manutentivi e Tecnologici - Parco Automezzi e Viabilità
- Appalti, Contratti e Provveditorato
- Corpo di Polizia Municipale

- Gestione Società Partecipate (affidamento servizi)

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA, il Comune ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica delle indagini/sentenze in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune nell'anno **2019: nessuno**;
- Rilevazione numero procedimenti disciplinari ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali o a violazioni del Codice di Comportamento: **nessuno**;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: **nessuno**.

Per quanto attiene le ulteriori analisi di dettaglio relative al contesto organizzativo dell'Ente, si fa un diretto riferimento: link alla sezione Amministrazione Trasparente /Organizzazione/Articolazione degli uffici.

Per quanto attiene le risorse economiche: link alla sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci

Per quanto attiene al personale, si riporta la dotazione organica al 31/12/2019: link alla sezione Amministrazione Trasparente /Organizzazione/Articolazione degli uffici

ORGANISMI GESTIONALI.

Il Gruppo Pubblico Locale, inteso come l'insieme degli enti e delle società controllate, collegate o semplicemente partecipate dal nostro ente, è riepilogato nella tabella che segue.

Organismi partecipati: Natura giuridica e quota di partecipazione

Comune EGAS - 0,0141380 %

Comune AUSI - 18,75 %

Fondazione Cammino di Santa Barbara - 11,00%

Iglesias Servizi Srl - Società (Spa, Srl, Scrl) 100 %

Abbanoa SpA - 0,22805114 %

Con riferimento a ciascuno di essi si riportano le principali informazioni societarie.

- ✓ **Comune per la promozione delle attività universitarie del Sulcis Iglesiente – Comune AUSI**

Sede: Palazzo Bellavista Monteponi – Iglesias

COMUNE – PRESIDENTE, Sig. Mauro Usai /COMPONENTI: Prof. Tarcisio Agus, Prof. Salvatore Murgia.

Capitale di dotazione: euro 85.000,00

Descrizione: Il Comune si propone, senza scopo di lucro e mediante l'istituzione di un'organizzazione comune, di favorire lo sviluppo e l'innovazione dei Consorziati.

L'AUSI:

- coordina e gestisce le attività che Università e istituti di ricerca nazionali e esteri organizzano nel territorio del Sulcis Iglesiente attraverso specifiche convenzioni;
- coordina e gestisce attività di studio, ricerca e formazione culturale;
- organizza, anche con altri organismi di ricerca sia pubblici che privati, conferenze, incontri culturali, esposizioni e manifestazioni sull'innovazione tecnologica;

– presta consulenze e servizi attinenti la ricerca e la formazione a imprese industriali, artigiane e del terziario, nonché a organizzazioni e enti pubblici e privati, ivi compresi servizi di validazione, certificazione e controllo qualità dati e prodotti;

– promuove, coordina e gestisce l'attività di formazione professionale anche a livello manageriale.

Soci partecipanti: il Comune di Iglesias che partecipa con una quota annuale pari a euro 30.000,00 che corrisponde a una quota di partecipazione pari al 18,75%

✓ **Iglesias Servizi S.R.L.**

Sede: sede legale piazza Municipio, 1 - sede operativa Corso Colombo, 80 - c/o Casa Serena - Iglesias

Amministratore Unico - dott. Andrea Testa

Capitale di dotazione: euro 172.000,00 i.v.

Descrizione: La Società è stata costituita in data 21 luglio 2009 - repertorio numero 22710 - racc. 10927.

Si occupa principalmente di:

- cura del verde pubblico;
- viabilità attraverso il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, in particolare presso gli impianti sportivi, nelle case di riposo comunali (Casa Serena e Margherita di Savoia) e nelle scuole;
- cura del civico cimitero;
- assistenza agli anziani e gestione servizio infermieristico presso la casa di riposo;
- assistenza negli spettacoli e negli eventi in genere;
- gestione del servizio dei parcheggi a pagamento,
- gestione del trasporto scolastico;
- gestione della biblioteca;
- gestione ufficio turistico.

I servizi vengono gestiti dalla società sotto l'osservanza piena e assoluta delle condizioni e delle modalità stabilite nei relativi contratti.

Il Comune in quanto socio unico, pone in atto un sistema di controlli prevedendo una notevole ingerenza nella programmazione e nella conduzione dell'attività della società.

La Iglesias Servizi Srl, nella veste di società a totale partecipazione comunale, si configura quale società in house in linea con i principi dettati dal diritto comunitario, sia per quanto riguarda l'attività gestionale svolta, sia per il modello di governance che essa presenta, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano il relativo statuto sociale.

✓ **Fondazione Cammino Minerario di Santa Barbara**

Sede: sede legale Piazza Municipio, 1 - Iglesias

Capitale di dotazione: euro 21.500,00

L'idea di costruire un grande itinerario nell'area più estesa e rappresentativa del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna, il Sulcis Iglesiente Guspinese, riscoprendo gli antichi cammini minerari oggi in gran parte abbandonati, è nata dai volontari dell'Associazione ONLUS Pozzo Sella

Per il Parco Geominerario a seguito della grande partecipazione dei cittadini alle escursioni organizzate dalla stessa associazione dopo aver reso fruibili numerosi percorsi minerari.

L'Associazione Pozzo Sella è nata il 5 novembre 2001 nei sotterranei del Pozzo Sella della miniera di Monteponi, a conclusione della lotta che ha portato all'istituzione del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna.

Lo scopo dell'associazione è quello di contribuire allo sviluppo del Parco Geominerario, alla valorizzazione delle aree minerarie dismesse della Sardegna, al coinvolgimento dei giovani e anche alla individuazione di opportunità di lavoro all'interno dello stesso Parco.

Con il Cammino Minerario di Santa Barbara si vuole perseguire l'obiettivo di tramandare la memoria degli uomini che nei secoli e nei millenni passati hanno realizzato e percorso gli antichi cammini minerari con il piacere di riscoprire a passo lento la bellezza del territorio.

A seguito della sottoscrizione di un Protocollo d'intesa tra i Comuni di Iglesias, Buggerru, Fluminimaggiore, Arbus, Guspini, Gonnosfanadiga, Villacidro, Domusnovas, Musei, Villamassargia, Narcao, Nuxis, Santadi, Piscinas, Giba, Masainas, San Giovanni Suergiu, Sant'Antioco, Carbonia e Gonnosa, le Diocesi di Iglesias e di Ales Terralba, le Province di Carbonia Iglesias e del Medio Campidano, il Comune del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna, l'ANCI SARDEGNA e l'Associazione Pozzo Sella è stato costituito un partenariato per la costruzione e la gestione dell'itinerario storico, culturale, ambientale e religioso denominato "Cammino Minerario di Santa Barbara".

Grazie al sostegno dei firmatari del protocollo e al contributo, la passione e l'impegno di tanti volontari, si è dato avvio a uno straordinario lavoro di ricerca e di rilievo sul terreno, che ha riguardato la definizione dell'itinerario, gli interventi necessari al suo recupero (tuttora in corso), le linee guida per la segnaletica definitiva e la posa in opera di quella provvisoria, l'inventario del patrimonio presente lungo il percorso, e tutto ciò che serve all'organizzazione di un Cammino.

Il 17 dicembre 2016, sulla base dei risultati ottenuti dal partenariato nella prima fase di lavoro, e in considerazione del notevole interesse suscitato tra gli operatori del settore e tra i pellegrini/escursionisti che in migliaia hanno già percorso l'itinerario, i partner del progetto hanno deciso di costituire una fondazione di partecipazione denominata Fondazione Cammino Minerario di Santa Barbara.

La Fondazione che dovrà implementare, promuovere e gestire il cammino, si occuperà tra l'altro di rilasciare la credenziale, di rendere disponibili le tracce GPS, di implementare la segnaletica provvisoria e realizzare quella definitiva, di portare a termine le opere di sistemazione e allestimento del percorso, e di fornire tutte le informazioni utili per la miglior fruizione del cammino.

La Fondazione non ha scopo di lucro ed i proventi del suo patrimonio e delle sue attività sono destinati integralmente al conseguimento degli scopi statutari.

Il patrimonio iniziale della Fondazione è costituito dalle conoscenze, studi, rilievi e documentazione, ivi compresi il marchio e il dominio internet del cammino, conferiti gratuitamente dall'Associazione Pozzo Sella, che in tal senso si è obbligata con la sottoscrizione dell'atto costitutivo, e dal fondo di dotazione risultante dai conferimenti in denaro dei restanti soci Fondatori.

La costituzione della Fondazione rappresenta un motivo di grande soddisfazione e orgoglio per tutti i volontari che hanno contribuito con generosità, competenza e gratuità al raggiungimento di questo risultato.

Si è trattato di un'esperienza nuova e faticosa e allo stesso tempo straordinaria ed esaltante che solo chi ha profondo amore per la sua terra può compiere.

Ma il vero capolavoro di unità istituzionale lo hanno fatto i Consigli comunali dei Comuni interessati che con le loro delibere unanimi hanno gettato un seme di coesione sociale con la decisione di costituire la Fondazione Cammino Minerario di Santa Barbara.

Il Comune di Iglesias partecipa nella misura dell'11%

La Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le aree di rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di IGLESIAS sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate e delle spese
- F. Incarichi e nomine
- G. Gestione del patrimonio
- H. Affari legali e contenzioso
- K. Atti di Governo del territorio

AREA A. Acquisizione e progressione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

AREA B. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 10

AREA C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

AREA D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 10

AREA E. Gestione delle entrate e delle spese

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

AREA F. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

AREA G. Gestione del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

AREA H. Affari legali e contenzioso

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

AREA K. Atti di Governo del territorio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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:

- ✓ le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- ✓ le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016);

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.

Vedi schede mappatura processi, allegate al presente piano

Valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "Basso" con valori tra 4,00 e 7,00
- Livello rischio "Medio" con valori tra 8,00 e 12,00
- Livello rischio "Alto" con valori tra 13,00 e 20,00
- Livello rischio "Altissimo" con valori > 20,00

Il nuovo PNA superando l'allegato 5 del PNA 2013 prevede una valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri.
 - *Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.*
 - *Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.*

In considerazione della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 Novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio incentrato – appunto – su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrato nell'allegato 1 del PNA 2019. Come consentito dallo stesso PNA tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023. Vengono pertanto confermati, per l'anno 2020, i criteri di cui allegato 5 del PNA 2013.

Vedi schede mappatura processi, allegate al presente piano.

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 dei dipendenti dell'Ente 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 "alto".

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

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

L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

1. Codice di comportamento

Il Comune ha approvato il Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune.

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.

Il Comune, 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 **pubblica il Codice di Comportamento** dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, **il Comune 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.**

Entro il corso dell'anno l'Ente provvederà ad adottare un nuovo Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida in fase di adozione da parte di Anac.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione	1. Giunta per approvazione e aggiornamento 2.RPCT per comunicazione e controllo dipendenti 3.Dirigenti e PO per i fornitori 3.Dirigente per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

2. Rotazione del personale o misure alternative

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Al Comune di Iglesias la rotazione deve essere attuata con l'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità disponibili, la continuità all'azione amministrativa e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Le misure da adottare, compatibilmente con le esigenze su indicate, sono le seguenti:

- a. attualmente stante la presenza di soli due dirigenti, uno per tutto il settore tecnico e uno per il settore socio-culturale e finanziario, la rotazione non è possibile,. Questa grave situazione di carenza di personale dirigenziale comporta la necessità che anche il Segretario Generale debba assumere la dirigenza del settore amministrativo e tributi ;
- b. anche la rotazione dei dipendenti presenta difficoltà di attuazione dovute al pensionamento di un rilevante numero di dipendenti e potrà essere attuata dietro motivazione specifica del dirigente, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e servizi.

Nel corso del 2019 si è proceduto a disporre la rotazione di diversi dipendenti, sebbene non fosse una misura prevista nel Piano

Pur non essendo prevista come misura specifica la rotazione automatica i Dirigenti, al fine di garantire eventuali conflitti d'interesse tra i collaboratori, come avviene per i dirigenti, devono adottare misure alternative come di seguito indicate a titolo esemplificativo:

- devono prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, devono promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- dovranno utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:

- 1) svolgimento di istruttorie e accertamenti;
- 2) adozione di decisioni;
- 3) attuazione delle decisioni prese;
- 4) effettuazione delle verifiche.

Non è soggetta a rotazione, in quanto dichiarata infungibile, la figura professionale dell'avvocato.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il COMUNE si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso **di attesa della conclusione di procedimenti penali** a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità è intervenuta con una specifica delibera, la 215/2019.

Formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per una adeguata conoscenza generale su tutte le attività dell'Ente.

3. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Inconferibilità e incompatibilità Organi d'indirizzo e Posizioni organizzative (o similari)

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 del Comune 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 "Amministrazione Trasparente".

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, **il Comune procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati** (Dirigenti e PO).

Effettua per quanto possibile ulteriori verifiche per le altre fattispecie di inconferibilità e incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta

al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità).”

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente.

All’esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

Attività e incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi 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 è utile richiamare quanto contenuto nel regolamento degli uffici e dei Servizi adottato dall’Ente con deliberazione n.361 del 18/12/2018 e nel Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente ai sensi dell’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 adottato dall’Ente con deliberazione della Giunta Comunale n.222 del 12/09/2014.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	Pubblicazione nel sezione Amministrazione Trasparente dichiarazioni annuali dirigenti. Numero dichiarazioni annuali/numero dirigenti: 100%. Verifica attendibilità dichiarazioni assenza cause di inconfiribilità ed incompatibilità dirigenti: 100%

4. Whistleblowing

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” (cd Wistleblower). Si è in attesa della pubblicazione delle nuove **Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)**, in consultazione on line del 24 luglio 2019, con invio contributi entro il 15 settembre 2019

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.

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 di apposita audizione.

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

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

Modalità operative

L'Ente prevede di attivare un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il Comune prevede di attuare il progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e di adottare la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.



Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, cui si rimanda integralmente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	100% della verifica segnalazioni ricevute.

5. 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 – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività, l’applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l’applicazione del Codice di comportamento.

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

A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito:

- di individuare, di concerto con i Dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di individuare, di concerto con i dirigenti, i soggetti incaricati della formazione.
- di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell’agire amministrativo, l’organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un’esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell’operare.

Per l’anno 2020, il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **livello base generale**, rivolto a tutti i dipendenti di almeno **una giornata lavorativa** finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento, trasparenza, corretta stesura degli atti amministrativi, procedure relative all'affidamento lavori, forniture e servizi;
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione ed al suo staff, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: con riferimento alle politiche e agli strumenti di prevenzione della corruzione.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in house, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiunge la possibilità di ricorrere a piattaforme in demand per la formazione generale

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Dirigenti, PO e Personale
Indicatori di monitoraggio	Personale formato su personale presente

6. 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 tenuti a tale pubblicazione).

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro-categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);

- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Gli strumenti della trasparenza sono:

- il sito web istituzionale, mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso di cui l'Amministrazione è dotata;
- l'albo pretorio, gli obblighi di pubblicazione aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione all'albo pretorio. L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il Comune è tenuto ad adottare, entro il **31 gennaio** di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Anche nell'anno 2020, nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvarrà dell'ausilio dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative cui è demandata, nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

I Dirigente e le Posizioni Organizzative in ragione della loro competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono, tramite i propri referenti, a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n°97/2016).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà al monitoraggio del rispetto dell'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte dei Dirigenti, i quali dovranno relazionare in merito.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Dirigenti e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Organismo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità, ove previsto.
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di

	pubblicazione annuale NdV: > 90% Monitoraggio richieste di accesso documentale civico semplice e generalizzato con aggiornamento semestrale Registro degli Accessi
--	--

7. Svolgimento attività successiva cessazione 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 il Comune, 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. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla 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. Dell'esistenza di tale clausola si dà atto anche nel dispositivo del provvedimento di affidamento.

E' previsto inoltre l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) 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 nonché l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento dell'azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto *il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Le novità del PNA 2018 attengono a:

- Ambito di applicazione estensione del concetto di dipendente pubblico
- Esercizio di poteri autoritativi e negoziali es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione

- Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione estensione più ampia possibile
- Sanzioni

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	1.RUP 2.Dirigenti, PO e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Inserimento della clausola del divieto di pantouflage nei Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola.

8. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute.

9. Patti di integrità

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 ha adottato uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012, con proprio atto di GC n. 125 del 09/06/2017, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	Bandi privi del Patto Integrità.

10. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le PO e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'[articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede](#) che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di

interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare alla PO l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Dirigente, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Anche ai fini della valutazione della *performance individuale* dei singoli dipendenti è rimessa al RPCT la valutazione degli stessi, ogni qual volta venisse segnalata una situazione di potenziale conflitto d'interessi tra lo stesso ed il titolare dell'Area in cui il dipendente è incardinato.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, si rammenta che *il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto la PO di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT/Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	attestazioni in atti della mancata presenza di conflitto d'interessi/ n. atti prodotti.

M. Le misure ulteriori e trasversali

L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

- ✓ nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile;
- ✓ nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- ✓ per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- ✓ nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- ✓ nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- ✓ nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- ✓ negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- ✓ nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- ✓ far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- ✓ nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- ✓ nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- ✓ nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme

sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misure
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per Controlli Interni Dirigenti per tutte le altre misure
Indicatori di monitoraggio	Controlli interni: coefficiente di conformità degli atti > 90%

N. Società' – Enti di diritto privato controllati e partecipati – Enti pubblici economici

- Necessità di garantire la promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nelle Società, negli Enti di diritto privato controllati e partecipati e negli enti pubblici economici con l'obiettivo di assicurare il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalle stesse in materia di prevenzione della corruzione attuando le nuove indicazioni recentemente fornite da A.N.AC.
- Per la società in house:
 - verifica (mediante visione del sito internet o richiesta dati):
 1. nomina RPTC;
 2. adozione e aggiornamento PTPC o adeguamento mod. D.Lgs. 231/2001 con espressa indicazione delle attività di pubblico interesse;
 3. nomina O.d.V. (o altro organo a cui attribuire le relative funzioni);
 4. adozione codice etico;
 5. pubblicazioni sul sito internet di tutti i dati;
 6. in caso di assenza dei dati verrà emanato un atto di indirizzo nei confronti degli amministratori.
- Per la società in house in particolare vanno attivate le seguenti azioni:
 - circolare su deliberazione ANAC 1134/2017;
 - incontri del RPTC del Comune con il RPTC della società in esame ed approfondimento tematiche inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione;
 - sottoscrizione accordo per piano (o parte di esso) di formazione congiunta. Per le società partecipate e gli enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, c.3 del D.Lgs 33/2013:
 - emanazione di atto di indirizzo per la promozione dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione eventualmente integrative del "modello 231" ove esistente, o per

l'adozione del modello stesso con espressa indicazione delle attività di pubblico interesse - promozione sottoscrizione protocollo di legalità.

- Le azioni sono poste in capo al RPCT e delle azioni verrà dato atto nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente.

O. TRASPARENZA

Il nuovo accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

1. **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
2. **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
3. **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

La modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13" sono state recepite in toto dall'Ente.

In data 30/01/2017, con la deliberazione n.306, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Lucia Tegas, è stato adottato il Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Entro il corso dell'anno 2020 si provvederà ad adottare un regolamento che riunirà tutte le tipologie di accesso: documentale, civico e generalizzato.

Obblighi di pubblicazione

All'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 organizzazione, 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'Allegata "**Mappa trasparenza**" 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.

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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#).

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Caratteristiche delle informazioni

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

" (...) tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

" (...) Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo."

Queste parole sono tratte dalla "Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi" emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica l' 8 maggio 2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza.

I Dirigenti, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti nel rispetto dei seguenti criteri:

- **chiarezza:** un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;

- **precisione:** un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione;
- **uniformità:** un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico;
- **semplicità:** un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura;
- **economia:** un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

Nella redazione degli atti amministrativi, inoltre, si deve evitare l'uso di espressioni discriminatorie e preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale. Per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.

Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013:

a. cadenza annuale, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;

b. cadenza semestrale, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

c. cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

d. aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare.

Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative.

La sottosezione "Attività e Procedimenti" sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione *on line*, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, da adottarsi ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114.

Formato dei documenti

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

La legge n. 190/2012 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità".

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato

PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/20.

Monitoraggio

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 RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, attraverso un monitoraggio **annuale**, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnala i casi più gravi di mancato o ritardato adempimento alla Giunta Comunale, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e all'UPD.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, i Dirigenti, dopo aver pubblicato i dati tramite i referenti, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto

sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»

Il Responsabile per la prevenzione
della corruzione e trasparenza

Dr.ssa Lucia Tegas

Allegati:

- 1) Schede mappatura dei processi**
- 2) Mappa della Trasparenza**
- 3) Schema di monitoraggio**