

# **C O M U N E D I I G L E S I A S**

(PROVINCIA SUD SARDEGNA)

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.            in data

## **INDICE**

### **Sezione 1 – Prevenzione della corruzione**

1. Premessa.
2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA).
4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2018/2020.
5. Analisi del contesto.
6. Gestione del rischio.
7. Misure ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione.

### **Sezione 2 – Trasparenza**

1. Premessa
2. Strumenti della trasparenza
3. Organizzazione della trasparenza
4. Contenuti
5. Caratteristiche delle informazioni
6. Accesso civico
7. Il collegamento con il Piano della Performance ed il Piano Anticorruzione
8. Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)
9. Sanzioni

## **Sezione 1**

### **Prevenzione della corruzione**

#### **1. Premessa**

La L.6 novembre 2012, n. 190 reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, introdotto dalla L. 190/2012, è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione deve prevedere azioni ed interventi efficaci per contrastare il potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.

La sua elaborazione si basa sull'utilizzo di strumenti di analisi dei processi di lavoro e dei procedimenti, di valutazione dei potenziali rischi e di adozione delle misure di prevenzione più idonee.

Il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed approvato dalla Giunta Comunale nonché aggiornato annualmente.

Nel corso dell'anno 2016 importanti modifiche legislative hanno comportato rilevanti innovazioni in vari ambiti applicativi della Pubblica Amministrazione, basti pensare al nuovo codice degli appalti approvato con D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e al D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 che ha modificato il D. Lgs. n. 33/2013 sugli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

La nuova normativa ha previsto la completa integrazione delle misure che garantiscono la trasparenza con le misure anticorruzione, unificando in un unico documento il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza e dell'integrità: il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Fin dalla prima applicazione della L.190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intende riferirsi il legislatore, non può essere circoscritto alle sole fattispecie "tecnico-giuridiche" di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale ma comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica.

La L.190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, L.190/2012);
- **la Corte di Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, L.190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, L. 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica**, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 L. 190/2012);
- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)**, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 L.190/2012);
- **le Pubbliche Amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 L.190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal piano nazionale anticorruzione (art. 1 L.190/2012).

## **2. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il RPCT di questo ente è la dott.ssa Lucia Tegas, Segretario Generale del Comune di Iglesias.

Il Responsabile è stato designato con decreto del Sindaco numero 8 del 23 marzo 2017.

La figura del Responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D. Lgs. 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1. ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
2. ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
3. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
4. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

E' stato rafforzato il ruolo del RPCT anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuitegli dal D. Lgs.97/2016. Riguardo all'"accesso civico", il RPCT:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n°97/2016).

Il D. Lgs. 97/2016, per rafforzare le garanzie del RPCT, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca" (art.1 comma 7 della legge 190/2012 modificato dal D.Lgs n°97/2016).

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D. Lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della L. 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

È imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura comunale in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1 comma 8 L.190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) L.190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 L.190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) L.190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 L.190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c) e 11, L.190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della L.190/2012), fermo il comma 221 della L.208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della L.190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia egli stesso a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 L.190/2012);
9. entro il 15 gennaio di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis L.190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 L.190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1 comma 7 L.190/2012);

13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 L.190/2012 comma modificato dall'art. 41 del D.Lgs. n°97/2016);

14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013);

16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del D. Lgs.33/2013);

17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

### **3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la delibera numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla L.114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla L.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;

2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC "la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente";

3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo piano nazionale anticorruzione 2016 con la delibera numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del D. Lgs.97/2016 ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la delibera 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal D.Lgs. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Pertanto, riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria



dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell’impatto);

4. trattamento: il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell’individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l’impianto del 2013, l’ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

In data 22 novembre 2017 l’ANAC con la deliberazione n°1208 ha approvato definitivamente l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

#### **4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2018/2020**

Il presente Piano, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Segretario Generale, Dott.ssa Lucia Tegas, il quale a sua volta ha realizzato ampie forme di consultazione coinvolgendo il Consiglio Comunale, la Giunta e i Dirigenti. Rispettivamente con mail del 9 novembre 2017 e del 14 novembre 2017, sono stati invitati tutti gli Assessori e Consiglieri Comunali e Dirigenti a partecipare con suggerimenti, proposte ed osservazioni finalizzate a una migliore individuazione delle misure volte a prevenire la corruzione e utili al Responsabile Anticorruzione in sede di predisposizione del presente piano 2018/2020. Con avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale del Comune di Iglesias in data 9 novembre 2017, è stato rivolto apposito invito a contribuire all’adeguamento del Piano anche alla generalità dei cittadini, alle organizzazioni e in generale a tutti gli interessati.

Pur con il suddetto coinvolgimento non sono pervenute segnalazioni a riguardo.

Il presente Piano deve essere approvato dall’organo di indirizzo politico entro il 31/01/2018.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Disposizioni Generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” (link alla sotto-sezione “Altri contenuti – Prevenzione della corruzione - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”) non oltre trenta giorni dall’adozione.

L’aggiornamento annuale del PTPCT tiene conto dei seguenti fattori: normative sopravvenute che impongono ulteriori e diversi adempimenti, normative che modificano le finalità istituzionali dell’Amministrazione, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione originaria del PTPCT, nuovi indirizzi o direttive contenute nel PNA, emersione di criticità o di opportunità migliorative.

Il PTPCT potrà essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del RPCT.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione sono:

### **1. Organo di indirizzo politico (Sindaco – Giunta)**

Il Sindaco designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico.

La Giunta, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e i suoi aggiornamenti.

La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ( vedi punto 2);**

### **3. I Dirigenti comunali**

I dirigenti nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:

- a. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- b. provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- c. forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- d. provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- e. adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- f. attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC);
- g. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- h. relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- i. vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

j. implementano la sezione “Amministrazione trasparente”, approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai Dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

#### **4. I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il Dirigente è tenuto ad individuare o confermare, **entro quindici giorni** successivi dall’approvazione del presente piano, all’interno della propria struttura, il personale che collaborerà all’esercizio delle funzioni di cui al precedente punto 3.

La relativa designazione è comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **5. Il Nucleo di Valutazione**

Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall’Amministrazione, promuove ed attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, partecipa al processo di gestione del rischio.

#### **6. L’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)**

L’ufficio procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria.

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.

#### **7. Tutti i dipendenti comunali**

Partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al RPCT, segnalano casi di conflitto di interesse.

#### **8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Amministrazione**

Osservano le norme contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito.

## **9. Il responsabile della stazione appaltante (RASA)**

L'individuazione del Responsabile della stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA è il responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Nel comune di Iglesias il responsabile della stazione appaltante è individuato nella figura dell'ing. Pierluigi Castiglione, Dirigente del Settore Tecnico manutentivo.

L'efficacia del Piano dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i soggetti indicati precedentemente.

## **5. Analisi del Contesto**

### **5.1. Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito il Comune di Iglesias esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i Responsabili anticorruzione, come suggerito nell'aggiornamento al PNA 2015, possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Per la Regione di appartenenza risulta quanto segue:

La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona talvolta anche a carattere organizzato ma estranee alle modalità e alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Tuttavia si sono rafforzati i legami tra strutture locali e la criminalità organizzata soprattutto di provenienza campana prevalentemente nel cagliaritano, ma con propaggini anche in Gallura e nel nuorese.

Il territorio è storicamente afflitto da strutturate bande criminali, specializzate soprattutto nelle rapine e nella consumazione di reati contro la persona, originati nella maggior parte dei casi dalla volontà di risolvere dissidi privati secondo le tipiche regole della "balentia".

Gli esiti delle attività investigative concluse nella Regione negli ultimi anni, rivelano il radicamento di associazioni malavitose sia autoctone che straniere dedite perlopiù ai delitti contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione, al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, progressivamente indirizzate verso contesti extraisolani (nord e sud Italia), ma anche internazionali (Spagna, Belgio, Olanda, Marocco, Colombia e Brasile). Il dato nuovo nel panorama delinquenziale è rappresentato dal coinvolgimento di gruppi criminali operanti in Turchia che, soprattutto attraverso le rotte marittime, riescono ad intrattenere rapporti con gruppi endogeni.

In tale contesto, persistono rapporti tra la criminalità locale e sodalizi stranieri, nonché rapporti fra nigeriani, attivi nel traffico degli stupefacenti, con altri soggetti dediti a reati connessi all'immigrazione clandestina ed allo sfruttamento della prostituzione.

A livello territoriale locale risulta quanto segue:

Il territorio del Comune di Iglesias fa parte della Provincia del Sud Sardegna.

Pur evidenziandosi le tipiche problematiche dei piccoli centri urbani, non si sono distinti presso il Comune aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica, grazie anche all' incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle Forze di polizia. Non si rilevano segnali di operatività e/o di infiltrazione da parte delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso.

## 5.2. Contesto interno

La vigente struttura organizzativa dell'Ente è stata aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 02/01/2017.

La struttura organizzativa dell'ente si articola nei seguenti Settori:

- a. Staff – Segreteria generale;
- b. Finanziario, Assistenziale, culturale;
- c. Programmazione e pianificazione del territorio;
- d. Tecnico manutentivo.

Al 31 dicembre 2017 l'organigramma del Comune è composto, oltre dal Segretario Generale, n°3 Dirigenti, n°5 P.O. cat.D e da n. 143 dipendenti con i seguenti profili professionali:

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
Dirigente socio assistenziale e contabile		1	1	0
Dirigente tecnico		2	2	0
Dirigente amministrativo contabile		1	0	1
Funzionario avvocato	D3	1	1	0

Funzionario amministrativo contabile	D3	4	4	0
Funzionario di vigilanza	D3	1	0	1
Funzionario tecnico	D3	1	1	0
Istruttore direttivo amm.vo - contabile - culturale	D1	18	17	1
Istruttore direttivo tecnico	D1	7	7	0
Istruttore direttivo vice comandante	D1	1	1	0
Assistente sociale	D1	2	2	0
Psicologo	D1	1	1	0
Specialista di vigilanza	D1	2	0	2
Istruttore amm.vo - contabile - culturale	C1	23	22	1
Istruttore tecnico	C1	11	7	4
Perito agrario	C1	1	1	0
Direttrice asilo nido	C1	1	1	0
Insegnante	C1	1	1	0
Agente polizia locale	C1	23	21	2
Collaboratore amministrativo	B3	15	15	0
Collaboratore tecnico	B3	2	2	0
Capo operaio	B3	2	2	0
Puericultrice	B3	1	1	0
Esecutore amministrativo	B1	16	14	2
Esecutore tecnico	B1	1	1	0
Coadiutore ai servizi sociali	B1	2	2	0
Operatore socio sanitario	B1	2	2	0
Messo notificatore	B1	2	2	0
Operaio qualificato	B1	1	1	0
Giardiniere	B1	1	1	0
Magazziniere	B1	1	1	0
Autista	B1	2	2	0
Usciere/comMESSO	A	10	9	1
Centralinista	A	1	0	1
Addetto alla lavanderia	A	1	1	0

Operaio	A	5	4	1
<b>TOTALE</b>		<b>167</b>	<b>150</b>	<b>17</b>

## 6. La gestione del rischio

Come precisato nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione), al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a. mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione, la mappatura deve essere effettuata per aree a rischio corruzione e serve ad individuare il contesto entro cui sarà valutato il rischio, individuando il processo, le sue fasi e le responsabilità per ogni fase;
- b. valutazione del rischio di ciascun processo, occorre identificare ed analizzare il rischio, cioè valutare la probabilità che si verifichi e il relativo impatto, cioè le conseguenze a livello economico ed organizzativo;
- c. trattamento del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento dei dirigenti, individua le misure per neutralizzarlo o ridurlo;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

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

Gli obiettivi di gestione del rischio verranno inseriti nel piano esecutivo di gestione.

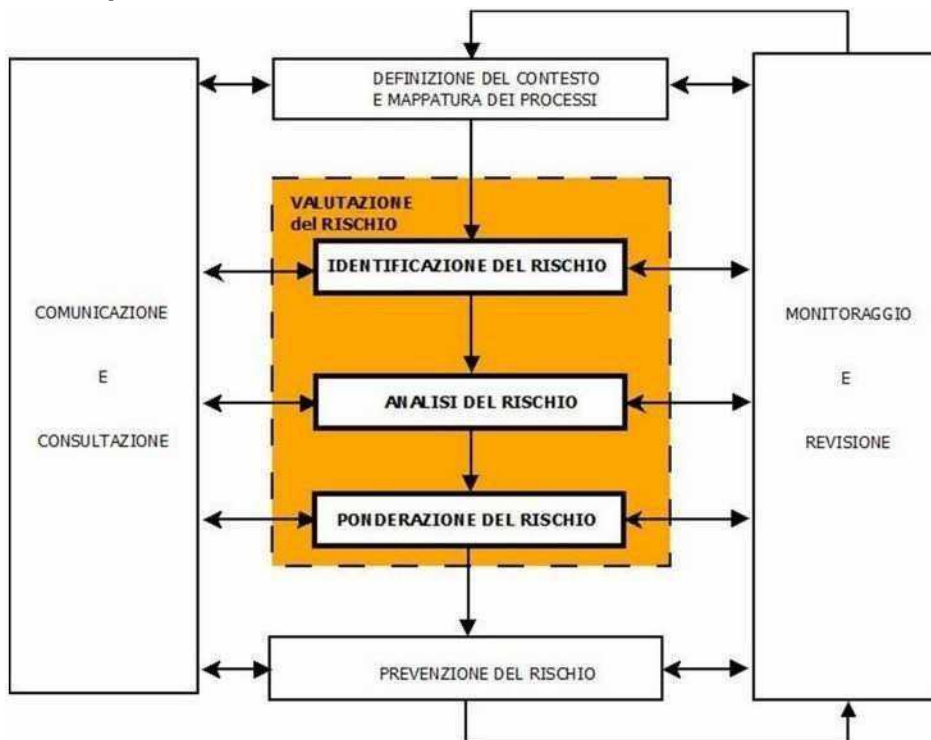
<b>Obiettivo</b>	<b>Indicatori</b>
<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione</p>	<p>Nomina del Responsabile della prevenzione</p>
	<p>Rispetto tempistica elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano triennale anticorruzione</p>
	<p>Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge</p>
	<p>Attivazione forme di consultazione in fase di elaborazione/aggiornamento P.T.P.C.</p>
	<p>Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge</p>
	<p>Inserimento nel P.T.P.C. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge</p>
<p>Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione</p>	<p>Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la segnalazione dei comportamenti a rischio</p>
	<p>Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni (whistleblower)</p>
	<p>Attivazione di canali dedicati a cittadini, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione</p>



Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	Adozione Codice di comportamento
	Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità. Formazione specifica rivolta ai dirigenti, ai referenti e i funzionari addetti alle aree a rischio
	Formazione specialistica rivolta al Responsabile della prevenzione
	Definizione di principi specifici per le diverse figure professionali operanti nel Comune.

La valutazione del rischio viene raffigurata con la figura seguente:

**Componenti del processo di gestione del rischio. L'area evidenziata individua le fasi del processo di valutazione del rischio**



Le fasi in cui si articola la gestione del rischio sono così riassumibili:

1. la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. la valutazione del rischio per ciascun processo;
3. il trattamento del rischio.

## **6.1. Mappatura dei processi**

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta la individuazione dei processi attuali all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa, dal P.N.A. e relativi allegati e dal presente Piano.

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli Dirigenti.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale di supporto.

La mancata collaborazione da parte dei Dirigenti comporta la loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

Nel corso dell'anno 2017 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato oggetto di aggiornamento, con deliberazione n°352 del 21 dicembre 2017, conseguente al completamento della mappatura dei processi a rischio espletata, in prima fase, direttamente dall'Ufficio Anticorruzione (Responsabile anticorruzione e istruttore direttivo).

In particolare occorre fare riferimento alle aree a rischio individuate nel PNA, che comprendono processi trasversali e potenzialmente riguardano tutte le aree organizzative.

Nello specifico la mappatura deve individuare, per ciascuna area a rischio: i processi, le loro fasi, i controlli in essere e gli uffici in cui i processi hanno luogo.

Nel corso dell'anno 2018, su proposta del Dirigente del settore Programmazione e pianificazione del territorio, è prevista relativamente allo Sportello unico per le attività produttive e per l'attività edilizia – SUAPE una rivisitazione ed aggiornamento della mappatura e analisi dei processi e degli eventi rischiosi, prima dell'istituzione formale e definitiva dello stesso.

### **6.1.2 L'individuazione delle aree a rischio**

Le "aree di rischio corruzione", secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n°12 del 2015, si distinguono in "**generali**" riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni e "**specifiche**", quelle che le singole amministrazioni individuano, in base alla tipologia dell'Ente di appartenenza, del contesto, estero ed interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

#### **6.1.2.1 Le aree di rischio generali**

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola Amministrazione, specifica che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, e precisamente:

- *autorizzazione o concessione;*
- *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009."*

Sono ritenute "aree di rischio generali", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture).

**AREA C** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Le suddette quattro Aree a loro volta sono state articolate nelle seguenti sotto-aree:

**A - Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B - Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
14. Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

**C - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Autorizzazioni
2. Concessioni
3. Esecuzione di contratti
4. Atti autoritativi
5. Registrazione e rilascio certificazioni

**D - Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi
2. Attività di controllo repressivo e sanzionatorio
3. Esecuzione dei contratti
4. Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
5. Atti di pianificazione e regolazione

Tali aree di rischio devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna Amministrazione e rappresentano il contenuto minimo di ogni piano, salvo eventualmente adattare alla singola realtà organizzativa.

Con la determinazione n°12 del 2015, l'ANAC ha individuato le sotto elencate ulteriori Aree a rischio:

## **A. Gestione delle Entrate**

1. Accertamenti entrate;
2. Riscossione entrate;
3. Riscossione entrate – Controllo concessionari;

## **B. Gestione delle spese**

1. Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese;
2. Riconoscimento debiti fuori bilancio;

## **C. Gestione del patrimonio**

1. Concessione, locazione o alienazione beni immobili;
2. Concessione in uso beni mobili;

## **D. Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni**

1. Verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza;

## **E. Incarichi e nomine**

1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali;
2. Conferimento incarichi di collaborazione a persone fisiche;
3. Incarichi di collaborazione con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto;
4. Provvedimenti di nomina / designazione in organi degli organismi partecipati;

## **F. Affari legali e contenzioso**

1. Transazioni.

Il PNA 2016 suggerisce l'analisi dei processi concernenti l'area *“Governo del territorio”*, con ciò intendendo quelli che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

## **G. Governo del territorio**

### **6.1.2.2 Le aree di rischio specifiche**

Oltre alle aree di cui sopra il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) prevedeva che *“ sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto ”* che vengono definite *“aree di rischio specifiche e che in questo Piano non vengono individuate.*

### **6.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.**

Per ciascun processo è necessario effettuare la valutazione del rischio *“corruzione”* suddividendo l'attività nei seguenti passaggi:

- identificazione del rischio;

- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

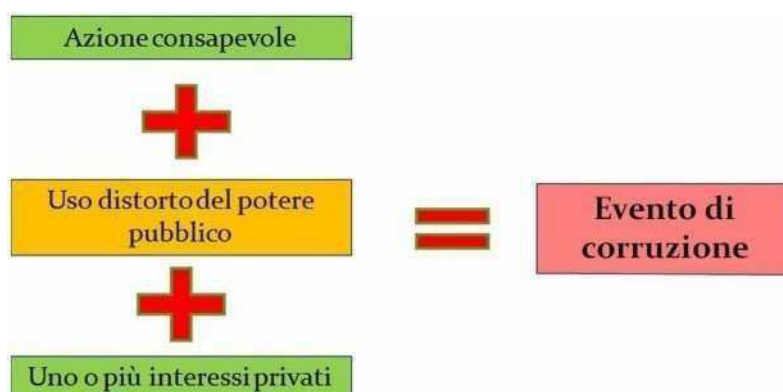
### 6.2.1. Identificazione del rischio

Per ciascun “processo” è necessario identificare e descrivere i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all’amministrazione e alla luce dell’esperienza concreta nella gestione dell’attività. I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Quindi, gli eventi di corruzione, da cercare, individuare e descrivere, sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all’amministrazione;
- che si realizzano attraverso l’uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;
- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

### Componenti di un evento di corruzione



I possibili rischi sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA e confrontandosi con il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

1. attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
2. valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
3. applicando i criteri di cui all’Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

## 6.2.2. L'analisi del rischio

Una volta identificato il rischio, per ciascun processo organizzativo, si deve valutare la probabilità di realizzazione del rischio (*probabilità*) e pesare le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “*probabilità*” e “*impatto*”.

A tal fine è opportuno avvalersi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

### 6.2.2.1. Analisi della probabilità degli eventi di corruzione

La probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) dipende da sei fattori di tipo organizzativo che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **efficacia dei controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

Discrezionalità	
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari)	2

E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari)	4
E' altamente discrezionale	5

<b>Rilevanza esterna</b>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5

<b>Complessità del processo</b>	
<b>Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge solo una p.a.	1
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni	5

<b>Valore economico</b>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1



Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare valore economico	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5
<b>Frazionabilità del processo</b>	
<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</b>	
No	1
Si	5

<b>Controlli</b>	
<b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	
No, il rischio rimane indifferente	5
Si, ma in minima parte	4
Si, per una percentuale approssimativa del 50 per cento	3
Si, è molto efficace	2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*evento improbabile*), il valore massimo 5 (*evento altamente probabile*).

<b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</b>	
<b>0</b>	= nessuna probabilità
<b>1</b>	= improbabile

<b>2</b>	= poco probabile
<b>3</b>	= probabile
<b>4</b>	= molto probabile
<b>5</b>	= altamente probabile

### 6.2.2.2. Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

L'impatto si misura in termini di impatto organizzativo, economico, reputazionale e organizzativo, economico e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi corruttivi:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione in quattro modi diversi: individua quattro modalità di impatto attraverso cui determinare l'importanza dell'impatto di un evento di corruzione:

- **organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- **economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti (punti 5; in caso contrario, punti 1);
- **reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA (fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali; altrimenti punti 0);
- **organizzativo, economico e sull'immagine:** dipende dalla posizione organizzativa ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 0 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti.

<b>Impatto organizzativo</b>	
<b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza dell'amministrazione) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?*</b>	
Fino a circa il 20 per cento	1
Fino a circa il 40 per cento	2
Fino a circa il 60 per cento	3
Fino a circa il 80 per cento	4
Fino a circa il 100 per cento	5

\* (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa amministrazione occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

<b>Impatto economico</b>	
<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) dell'amministrazione o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?</b>	
No	1
Sì	5

<b>Impatto reputazionale</b>	
<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

<b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b>	
<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio o livello basso) ovvero la posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di incaricato di posizione organizzativa o alta professionalità	3
A livello di dirigente	4
A livello di segretario generale	5

Anche l'importanza dell'impatto vengono graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA.

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*impatto marginale*), il valore massimo 5 (*impatto superiore*).

## VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

**0** = nessun impatto

**1** = marginale

**2** = minore

**3** = soglia

**4** = serio

**5** = superiore

Il dettaglio delle valutazioni effettuate è riportato nelle schede allegate quali parti integranti e sostanziali.

### **6.2.3. La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

La "ponderazione" consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

I valori della "probabilità" e dell' "impatto" sono stati quantificati in base ai valori riportati nell'allegato 5 del PNA e riportati nelle tabelle sopra riportate.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato.

Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25.

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto secondo la graduazione riportata nella tabella sotto riportata:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	MOLTO ALTO

### 6.3 Il trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”. La fase del trattamento, consiste nell’individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all’interno dell’amministrazione.

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.;
- “misure di carattere trasversale”.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell’ente nel suo complesso mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività. Tra queste si segnalano principalmente l’informatizzazione dei processi e il monitoraggio sul rispetto dei termini.

## **7.Misure ed azioni di prevenzione dei rischi**

### **7.1. Misure obbligatorie**

#### **7.1.2. La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013
- D.Lgs. n. 97/2016

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n°33/2013 come modificato dal D.Lgs. n°97/2016.

La pubblicazione consiste nella divulgazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del C.A.D. (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati possono essere rimossi,

essendo comunque assicurato l'accesso civico ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. n°33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n°97/2016) .

La sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine il Comune di Iglesias, ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze far coincidere il Responsabile della Trasparenza con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Lucia Tegas. L'individuazione è avvenuta tramite decreto del sindaco n. 8 del 23/03/2017.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale dell'ausilio dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascun Dirigente e Posizione Organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede 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).

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la



conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

**Il Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti della trasparenza.**

### **7.1.3. Codice di comportamento**

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”* il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L'articolo 54 del D.lgs n 165/2001 come sostituito dall'art 1 comma 44 della L 190/2012 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Iglesias ha provveduto ad approvare il codice di comportamento, con deliberazione della Giunta Comunale n. 130 in data 13.12.2013.

**Con direttiva del Segretario Generale n. 1/2014 del 10.02.2014 sono state fornite ai Dirigenti le istruzioni operative concernenti l'applicazione del nuovo codice di comportamento.**

### **7.1.4. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

L'articolo 1, comma 9, lett. E), della legge 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 i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge 190/2012, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale*

*devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”.*

L'articolo 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias prevede che:

*1. Il dipendente, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente 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:*

*a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*

*b. 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.*

*2. Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al dirigente la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

**Si fa espresso rinvio al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias.**

#### **7.1.5. Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Dirigente della struttura organizzativa presso cui opera il dipendente. Per i Dirigenti sono disposti dal Segretario generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, nè situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Entro il 30 giugno di ogni anno:

- nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, il servizio personale produce, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, il servizio personale comunica al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
  - il servizio personale provvede a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
  - il servizio personale, inoltre, comunica semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

**La Giunta comunale, con deliberazione n. 222 del 19.09.2014, ha approvato il “Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente ai sensi dell’articolo 53 del D.Lgs. 165/2001”. Lo stesso contiene la modulistica da utilizzare.**

**Si prevede una verifica, almeno annuale, da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione su un campione di autorizzazioni rilasciate.**

#### **7.1.6. Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice.**

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha definito le Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. n°39 del 2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale

fine laddove riscontrate, il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

L'art. 20 del D. Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo dell'interessato all'atto del conferimento dell'incarico di presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste dal suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale.

**Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web.**

**Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico.**

#### **7.1.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La legge n°190/2012 ha integrato l'art. 53 del decreto legislativo n°165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine il ruolo ricoperto e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

**Nelle procedura di scelta del contraente, è previsto che ogni impresa renda una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR n°445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.Lgs. n°165/2001.**

**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**

**Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.**

#### **7.1.8. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

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.

**E' previsto un obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:**

- a. **membri commissione;**
- b. **responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti alla categoria D e dirigenti.**

#### **7.1.9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)**

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 e modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114, il pubblico dipendente che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di

calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'art. 54 bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo l'Anac, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente e che in ogni caso deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Secondo la disciplina del PNA sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato, va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva del procedimento (determinazione n.6 del 28/04/2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti" pag.4) ;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis).

Il dipendente segnalante deve essere "in buona fede", la tutela trova applicazione quando il suo comportamento non perfezioni le ipotesi dei reati di calunnia o di diffamazione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della Corruzione valuta le condizioni di procedibilità e se del caso redige relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio di eventuali azioni di competenza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Il dipendente non può essere penalizzato per avere effettuato una segnalazione di illecito, conseguentemente l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del dipendente successivamente alla segnalazione di illecito è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Le segnalazioni dei dipendenti potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

- per posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo:  
[protocollo.comune.iglesias@pec.it](mailto:protocollo.comune.iglesias@pec.it)

- per posta ordinaria all'indirizzo:  
Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Centro direzionale - Via Isonzo - Iglesias

**Si da attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias che disciplina la presente fattispecie.**

#### **7.1.10. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (par. 7.2) considera la rotazione del personale "una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione." Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per la realizzazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico. La rotazione deve avvenire, salvo casi eccezionali, con cadenza non inferiore ad anni tre e deve essere attuata con l'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili, la continuità all'azione amministrativa e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La misura della rotazione si distingue in ordinaria e straordinaria, dove la prima ha valenza generale e viene utilizzata nei confronti del personale che opera nelle aree a più alto rischio corruzione, mentre la seconda ha carattere eventuale e cautelare da applicarsi in casi di sospetti comportamenti illeciti e/o nei casi di avvio di procedimenti disciplinari o penali per fenomeni di natura corruttiva.

Le misure da adottare nel triennio sono le seguenti:

- a. rotazione ogni tre anni di tutti i dirigenti, a decorrere, quale prima azione, dalla scadenza degli incarichi, compatibilmente con il numero dei Dirigenti in servizio. La rotazione, per il personale dirigenziale, viene disposta con decreto del Sindaco;
- b. rotazione, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e servizi, ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali (categoria giuridica D3 e/o D1) e altri dipendenti nominati responsabili di procedimento o perché responsabili di istruttoria, a seguiti di una valutazione specifica, nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione;

La rotazione è disposta con provvedimento del dirigente, di concerto col Segretario generale, se la rotazione interessa uffici e/o servizi dello stesso settore; del Segretario generale, sentiti i dirigenti interessati, se la rotazione interessa uffici e/o servizi appartenenti a diversi settori.

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

Per i dipendenti di cui al punto b) si ritiene che, in questo momento, la rotazione non sia possibile attuarla a causa delle cessazioni dal servizio per pensionamento di vari dipendenti con una conseguente carenza di personale. Si ribadisce che lo stesso PNA al punto 7.2 precisa che la rotazione va vista anche come uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e deve essere impiegata correttamente senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

In alternativa l'Amministrazione si impegna ad operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi alla misura della rotazione, al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie quelli più esposti a rischio corruzione.

A tal proposito sarà compito dei Dirigenti prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio, promuovendo meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale ed evitando così l'isolamento di certe mansioni.

#### **7.1.11. Formazione del personale**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i tutti i dipendenti destinati ad operare in aree a



rischio almeno medio e gli amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede, da tenersi con frequenza almeno annuale.

La formazione in tema di anticorruzione deve prevedere uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti di almeno una giornata lavorativa: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale). E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento.

- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si assicurerà:

- la formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno una giornata lavorativa relativamente alla sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;

- la formazione specialistica sulle tematiche inerenti l'anticorruzione.

Sono privilegiate la formazione in house e on line.

#### **7.1.12. Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo è indice di buona amministrazione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei termini procedurali è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il titolare del potere sostitutivo.

Con il decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo", convertito con legge n. 5/2012 e con il decreto legge 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", convertito con legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia"(articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal D.L. 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

**In questo Ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Generale, dott.ssa Lucia Tegas, con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 19 maggio 2017.**

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

I dirigenti provvedono al monitoraggio semestrale del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura e a darne comunicazione al Segretario Generale.

Nel caso di mancato rispetto dei termini, il dirigente indica le motivazioni che giustificano il ritardo e le misure adottate per eliminare tempestivamente l'anomalia.

Il titolare del potere sostitutivo, entro il 31 gennaio di ogni anno, ha l'onere di comunicare all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

**Per il triennio 2018/2020 proseguirà il monitoraggio continuo del rispetto dei termini procedurali.**

#### **7.1.13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Si darà pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale

#### **7.2. Misure ulteriori e trasversali**

Le misure proposte sono state individuate secondo la priorità di trattamento in base al livello di rischio, tenendo in forte considerazione anche l'obbligatorietà della misura soprattutto l'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

##### **7.2.1. Indirizzi per la mappatura dei processi**

In termini generali, la mappatura deve comprendere tutti i processi dell'Ente, a partire dalle aree di rischio identificate sulla base delle indicazioni del PNA.

In allegato al presente piano i processi già "mappati".

Nel corso dell'anno 2018, su proposta del Dirigente del settore Programmazione e pianificazione del territorio, è prevista relativamente allo Sportello unico per le attività produttive e per l'attività

edilizia – SUAPE una rivisitazione ed aggiornamento della mappatura e analisi dei processi e degli eventi rischiosi, prima dell'istituzione formale e definitiva dello stesso.

### **7.2.2. Revisione regolamenti comunali**

La prevenzione della corruzione presuppone chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo, i quali vanno tempestivamente aggiornati sotto il profilo della completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute.

### **7.2.3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti gli uffici**

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- a. 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 dirigente;
- b. 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;
- c. nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d. 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;
- e. 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;
- f. nell'attività contrattuale:
  1. osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia, anche in sede di mercato elettronico;
  2. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  3. limitare il ricorso all'affidamento diretto per le acquisizioni in economia entro la soglia consentita, ai soli casi di necessità, nel rispetto del principio di rotazione, da comunicare, poi, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
  4. utilizzare le procedure negoziate, senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge e previo avviso preinformativo, diretto ad individuar gli operatori economici da invitare alla gara. E' possibile non dar luogo all'avviso preinformativo, solo

in casi di urgente necessità, da comunicare, poi, al Responsabile della prevenzione della corruzione;

5. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
6. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
7. assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
8. osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara;
9. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
10. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
11. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
12. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
13. limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso ai soli casi consentiti dalla legge;
14. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
15. procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni, servizi e lavori, alla indizione delle procedure di gara secondo le modalità indicate nel Codice dei contratti;
16. procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge;
17. procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indizione di una gara;
- g.* nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h.* 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;
- i.* 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;
- j.* far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- k.* nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- l.* 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;

*m.* 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.

#### **7.2.4. Il sistema dei controlli interni**

Il sistema di controlli introdotto dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito in L. 7 dicembre 2012, n. 213 costituisce un'opportunità ulteriore per perseguire gli obiettivi del presente Piano. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 27 febbraio 2014 ha approvato il regolamento dei controlli interni, integrato con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n°4 del 30 gennaio 2015.

In particolare il controllo successivo sugli atti si rivela uno strumento per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di poteri o abusi nell'analisi delle dinamiche e delle prassi amministrative correnti presso il Comune. Tale forma di controllo deve **considerarsi come** un'opportunità di crescita e di miglioramento al fine di tendere alla piena trasparenza, regolarità e qualità degli atti.

Vengono sottoposti a controllo trimestrale almeno il 10% delle determinazioni adottate dai Dirigenti aventi valore complessivo superiore a 5.000 euro e, normalmente, in misura pari al 5% per gli altri atti. Il campione degli atti è scelto casualmente, utilizzando la procedura informatica del sistema Datagraph "[COM.NET](#) - *atti amministrativi*". Gli atti vengono valutati sotto il profilo della legittimità, correttezza formale e sostanziale, conformità a norme procedurali, conformità agli adempimenti previsti dalla normativa sulla trasparenza, rispetto della normativa sulla privacy, rispetto dei tempi.

**Il RPCT ha disposto un notevole ampliamento del campione degli atti oggetto di controllo successivo prevedendo la percentuale del 10% per tutti gli atti a prescindere dal valore.**

**La presente disposizione ha trovato applicazione già nei controlli sugli atti relativi al 4° trimestre dell'anno 2017.**

#### **7.2.5. Relazione annuale del RPCT**

Il Responsabile, su modello predisposto dall'ANAC, redige annualmente, entro il 31 gennaio, una relazione recante i risultati sull'attività svolta e la pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" in formato aperto.

#### **7.2.6. Patti d'integrità**

Al fine di rafforzare e sviluppare i comportamenti finalizzati all'integrità nell'agire pubblico e nella società civile, gli enti pubblici sono chiamati ad intervenire in maniera più incisiva, in quei settori maggiormente esposti al rischio corruttivo ed in particolare in quello delle acquisizioni di lavori, beni e servizi, attraverso l'adozione di misure ad hoc tra le quali si inseriscono i "Patti d'integrità".

Il Comune di Iglesias nella convinzione che l'amministrazione della cosa pubblica deve essere improntata a un profondo senso etico, che ne costituisce l'essenza e che, laddove percepito, raccoglie intorno a sé l'approvazione e il sostegno dei cittadini, ha adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n°125 del 9 giugno 2017, i "Patti d'integrità" come misura preventiva della corruzione in occasione dello svolgimento di procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi.

I "Patti di Integrità" costituiscono uno degli strumenti più significativi individuati dalle organizzazioni specializzate per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un impegno reciproco esplicito tra l'Amministrazione Pubblica e gli operatori economici che partecipano alle gare per l'aggiudicazione di contratti pubblici, di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa o vantaggio o beneficio, diretto o indiretto, finalizzate all'aggiudicazione o finalizzate a facilitare la gestione del contratto, oltre alla reciproca obbligazione delle parti di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e integrità.

#### **7.2.7. Integrazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il piano esecutivo di gestione**

Con comunicazione in data 10.1.2014 ad oggetto: "Avvio del ciclo della performance 2014- 2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione – Indicazioni operative" l' A.N.AC. ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. *"In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance 2014 – 2016 obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P. T.P.C). Per gli Enti territoriali (Regioni ed Enti strumentali, Comuni, ecc.) le indicazioni sopra riportate sono applicabili nell'ambito dei rispettivi documenti di programmazione 2014-2016."*

Il Piano Esecutivo di Gestione, che comprende ai sensi dell'articolo 169 del D.lgs. 267/2000 anche il Piano della Performance, è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Nella "Relazione sulla performance" è contenuta la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione nell'anno di riferimento.

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

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del piano esecutivo di gestione.

La verifica riguardante l'attuazione del PTPC e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del piano esecutivo di gestione.

Sono stati individuati come obiettivi specifici anche del PEG 2017 i seguenti obiettivi, peraltro tutti raggiunti nei tempi previsti:

- Adozione del regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato;
- Mappatura dei processi a rischio corruzione e conseguente aggiornamento del PTPCT 2017/2019;
- Adozione del Registro degli accessi, suo aggiornamento e pubblicazione semestrale;
- Adozione dei patti d'integrità;
- Collaborazione, da parte dell'ufficio anticorruzione, con gli uffici comunali preposti alla attivazione del nuovo sito internet comunale ed in particolare collaborazione con tutti gli uffici nell'attività di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### **7.2.8. Applicazione alle società ed enti partecipati dal Comune della normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi**

La società partecipata "Iglesias Servizi srl" può adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio in applicazione del decreto legislativo n. 231/2001, recante "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*". La società partecipata, tuttavia, deve estenderne l'applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione di cui alla richiamata legge, ma anche ai reati contemplati dalla legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione - coadiuvato dai dirigenti - monitora l'andamento della società "Iglesias servizi srl" in riferimento:

- alla prevenzione della corruzione, ai sensi della L. 190/2012 e del P.N.A.;
- all'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazione recati dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- al rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.

La società, in data 1 febbraio 2017 (prot. n°4083) ha presentato il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019.

### **7.2.9. Applicazione alla Fondazione partecipata “Cammino Minerario di Santa Barbara”**

Il Comune di Iglesias, con deliberazione del Consiglio Comunale n°62 del 07/11/2016 ha aderito alla Fondazione di partecipazione “Cammino Minerario di Santa Barbara”, in qualità di socio fondatore.

La Fondazione, nell’ambito delle sue finalità di natura culturale, fissa quale proprio scopo fondamentale la valorizzazione dell’itinerario storico, culturale, naturalistico, ambientale e religioso denominato “Cammino Minerario di Santa Barbara”.

Anche per tali enti si pone il problema dell’esposizione al rischio corruzione, che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione. Pertanto le Fondazioni in via generale sono tenute ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione. Per quanto attiene alla trasparenza la stessa deve essere assicurata sia sull’attività sia sull’organizzazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione fornirà il suo supporto e tutti i suggerimenti operativi necessari in riferimento alla normativa anticorruzione e trasparenza.