

2022/2024



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022/2024

COMUNE DI IGLESIAS
PROVINCIA SUD SARDEGNA

DOTT.SSA LUCIA TEGAS | Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



PREMESSA	4
PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPCT.....	8
LA FINALITÀ.....	8
LE FASI.....	9
SISTEMA DI GOVERNANCE	10
LE RESPONSABILITÀ	17
SISTEMA DI MONITORAGGIO.....	19
COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	21
ANALISI CONTESTO ESTERNO	23
IL CONTESTO SOCIO – ECONOMICO	23
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	28
GLI ORGANI POLITICI.....	28
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	29
Settore Staff.....	29
Settore I Finanziario	30
Settore II Servizi Socio Assistenziali e Culturali.....	31
Settore III Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio	32
Settore IV Tecnico - Manutentivo.....	32
ORGANISMI GESTIONALI.....	33
LA MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE.....	41

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	42
ANALISI DEL RISCHIO.....	42
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	43
GESTIONE DEL RISCHIO.....	44
MONITORAGGIO SUCCESSIVO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO NEI PROCESSI.....	45
TRATTAMENTO DEL RISCHIO:PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI	45
CODICE DI COMPORTAMENTO.....	45
ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.....	48
INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	52
WHISTLEBLOWING – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI	55
FORMAZIONE.....	58
TRASPARENZA	60
SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO.....	62
COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA	64
PATTI DI INTEGRITÀ	65
CONFLITTO DI INTERESSE	66
LE ULTERIORI MISURE TRASVERSALI	68
SEZIONE TRASPARENZA	72
L' ACCESSO CIVICO.....	72
OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	72
TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO	73
CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI	75
CRITERI GENERALI DI AGGIORNAMENTO E ARCHIVIAZIONE DEI DATI	76
FORMATO DEI DOCUMENTI	78

PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO.....78

LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI79

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

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

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

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

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

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

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei

procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

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

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

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

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

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

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

Il primo PNA, **PNA 2013**, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel **2015 un Aggiornamento**

del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

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

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

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

Negli Aggiornamenti **PNA 2017** e **PNA 2018**, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016.

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

Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

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

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

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

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

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

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

In occasione dell'aggiornamento del Piano Triennale, il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza del Comune di IGLESIAS ha realizzato ampie forme di consultazione, coinvolgendo il Consiglio comunale, la Giunta comunale e i Dirigenti (mail del 22 novembre 2021). Inoltre, in data 28 ottobre 2021 con scadenza al 1° dicembre 2021 ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024".

Si attesta che non sono pervenuti contributi né suggerimenti.

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

PTPCT TRIENNIO	NUMERO DELIBERAZIONE DI GIUNTA	DATA
PTPCT 2021-2023	49	23/03/2021
PTPCT 2020-2022	15	29/01/2020
PTPCT 2019-2021	24	29/01/2019
PTPCT 2018-2020	5	25/01/2018
PTPCT 2017-2019	12	31/01/2017
PTPCT 2016-2018	2	27/01/2016
PTPTC 2015-2017	27	05/02/2015
PTPTC 2014-2016	31	21/02/2014
PTPTC 2013-2015	66	09/10/2013

PROCESSO DI REDAZIONE ED APPROVAZIONE DEL PTPCT

LA FINALITÀ

La **proposta** di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT).

Il Piano costituisce uno strumento agile **volto all'adozione di misure organizzative preordinate** ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune di IGLESIAS è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.. Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo. Infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detto scopo - già da qualche anno - si è messo a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, e richiamando attenzione nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, *in primis* dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative, ma anche di tutto il personale, che dovrà dare operatività e attuazione al medesimo.

La procedura da seguire nella predisposizione della redazione e approvazione del Piano si articola, in linea di massima, nelle fasi di seguito indicate.

LE FASI

1. Gli indirizzi strategici che costituiscono la premessa del PTPCT sono previsti all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente.
2. Entro il 30 di novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Dirigente relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa attraverso un questionario strutturato.
3. Entro la prima metà del mese di gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente punto, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
4. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
5. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\prevenzione della Corruzione; alla quale è collegata tramite link la sottosezione Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o altra eventuale data consentita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta nelle modalità stabilite dalla stessa Autorità.

7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

SISTEMA DI GOVERNANCE

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

SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI
Gli Stakeholders esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
	Vengono informati dell'elaborazione del PTPCT mediante Avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
Il Sindaco	Designa il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

La Giunta comunale	1. adotta il piano, le relative modifiche e gli aggiornamenti; 2. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; 3. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie per attuare il Piano; 4. attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.
Il Consiglio Comunale	1. Gli indirizzi strategici che costituiscono la premessa del PTPCT sono previsti all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) dell'Ente; 2. I Consiglieri comunali hanno la facoltà di produrre note contenenti valutazioni sullo stato di attuazione del Piano, integrazioni o suggerimenti su proposta di aggiornamento predisposta dal RPCT
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)	1. elabora e propone alla Giunta, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); 2. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività

particolarmente esposti alla corruzione;

3. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il Dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
4. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
5. elabora e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14 l. 190/2012)
6. coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D. Lgs. n. 33/2013);
7. ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
8. ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le criticità nella applicazione delle norme.

	Per il Comune di IGLESIAS il RPCT è individuato nella figura del Segretario Comunale, Dott.ssa Lucia TEGAS, come da decreti sindacali n. 8 del 23/03/2017 e ultimo n. 3 del 18/03/2021.
RASA – Responsabile Unico delle Stazioni Appaltanti	Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di IGLESIAS ha attribuito il ruolo di RASA all' ing. Pierluigi Castiglione, Dirigente del Settore Tecnico manutentivo per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.
Referenti del R.P.C.T.: I Dirigenti ed i responsabili di P.O.	Quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione: 1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria; 2. partecipano al processo di gestione del rischio; 3. propongono le misure di prevenzione; 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; 5. adottano le misure gestionali, quali le comunicazioni all'UPD

	per l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione. Dispongono la rotazione del personale; 6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
Tutti i dipendenti del Comune	Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni. Nello specifico: 1. partecipano al processo di gestione del rischio; 2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); 3. segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); 4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).
Nucleo di valutazione	1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; 2. verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti e del Segretario Comunale;

	3. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009; 4. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); 5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT. Nel Comune di IGLESIAS il Nucleo di Valutazione è composto da un esperto esterno con funzione di Presidente, un esperto esterno con funzione di componente e dal Segretario Generale con funzioni di componente esperto (Decreto sindacale n. 3 del 14 aprile 2020)
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	L'ufficio procedimenti disciplinari per il personale non dirigente è stato costituito e modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 21.01.2015. Per l'area della Dirigenza è stato costituito l'Ufficio Procedimenti disciplinari in convenzione con il Comune di Oristano, come da deliberazione del C.C. n.11 del 37.02.2014, n.22 del 20.04.2017 e n.5 del 08.02.2021. 1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); 2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti

	dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).
Organi di controllo esterno al Comune: ANAC	Deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione e, laddove previsto dalla normativa, sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.
I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; 2. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del comune di Iglesias; 3. segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento); 4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie; 5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.

LE RESPONSABILITÀ

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

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

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

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

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

- **Dei Dirigenti**

I dirigenti nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal RPCT;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- 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. 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.

- **Dei dipendenti**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

Su questo aspetto il Piano 2021/2023 aveva già innovato radicalmente rispetto ai precedenti, come richiesto dal PNA 2019.

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

Il primo strumento è un questionario strutturato, compilato da ciascun Dirigente, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Dirigenti. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Dirigenti da subito, entro 30 gg dall'approvazione del Piano. Con nota protocollo n° 45789 del 29.10.2021 il RPCT ha chiesto ai Dirigenti di relazionare sullo stato di attuazione del PTPCT.

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

Il controllo successivo di regolarità amministrativa avviene con cadenza trimestrale ed è riferito agli atti del trimestre precedente.

Considerato il trimestre prescelto, tutti gli atti adottati dai dirigenti dei diversi settori dell'ente rientrano nell'estrazione.

La dimensione del campione prevista nel regolamento dei controlli è il 10% delle determinazioni dirigenziali.

Il campione degli atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa nel comune di Iglesias viene scelto casualmente utilizzando la sotto procedura "Controlli interni" dell'applicativo AttiAmministrativi.NET fornito dalla società Datagraph srl di Modena. Questa procedura è programmata per eseguire estrazioni di tipo random sulla scorta di parametri e filtri configurabili.

Il controllo è svolto verificando ciascun atto rispetto agli standard di seguito indicati dall'art. 12, comma 3, del regolamento comunale sui controlli.

Per tutti gli atti viene compilata una scheda.

I report periodici sul controllo successivo di regolarità amministrativa previsti sono 4 trimestrali comunicati ai Dirigenti, al Sindaco e all'OIV. Il regolamento prevede inoltre 2 referti semestrali. Questi referti vengono ufficializzati con una comunicazione formale al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri tramite i Capigruppo, al Collegio dei Revisori e all'OIV, infine pubblicati su Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori.

Nell'anno 2021 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa n.719 atti.

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

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

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

Di tale monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione della relazione annuale.

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

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

COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

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

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

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP) approvato con deliberazione del **Consiglio Comunale n. 70 del 20 dicembre 2021 “Approvazione del documento unico di programmazione (D.U.P) 2022- 2024 (Art. 170, comma 1, Dlgs 267/2000)”**.

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

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

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

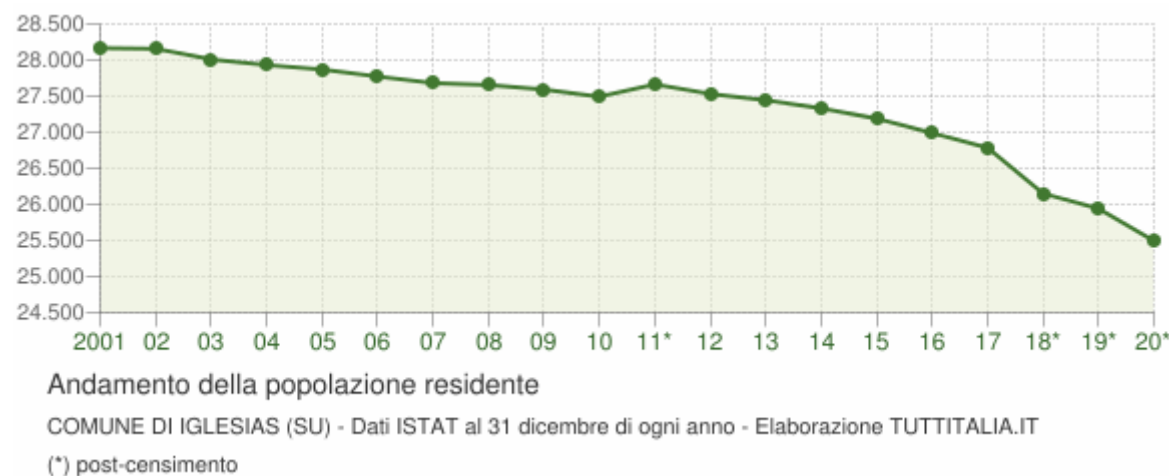
La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell’albero della Performance che l’Ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

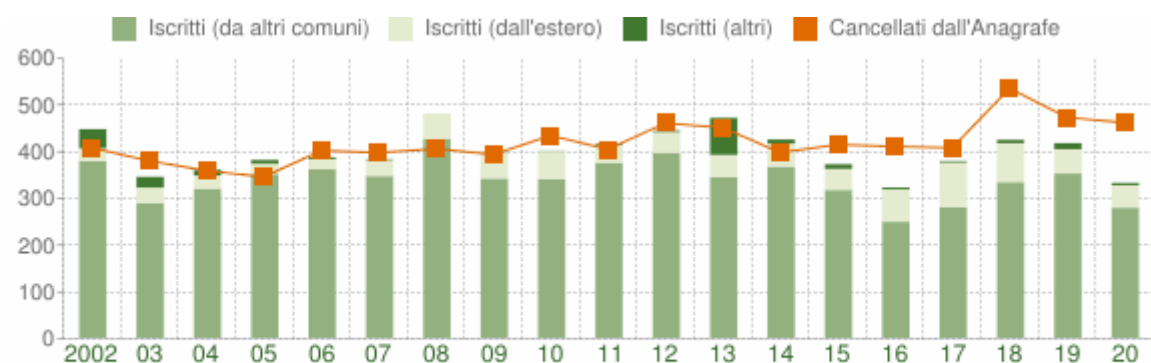
Ai sensi dell’art. 46 del d.lgs. 33/2013, l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO SOCIO – ECONOMICO

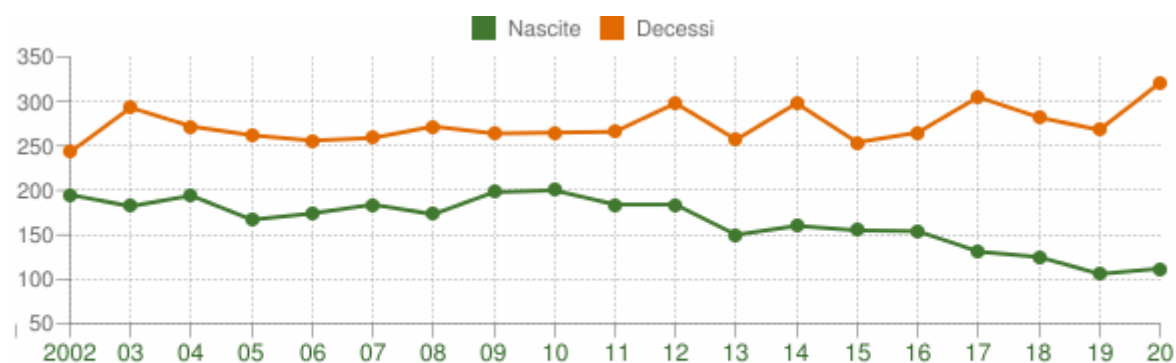
L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente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





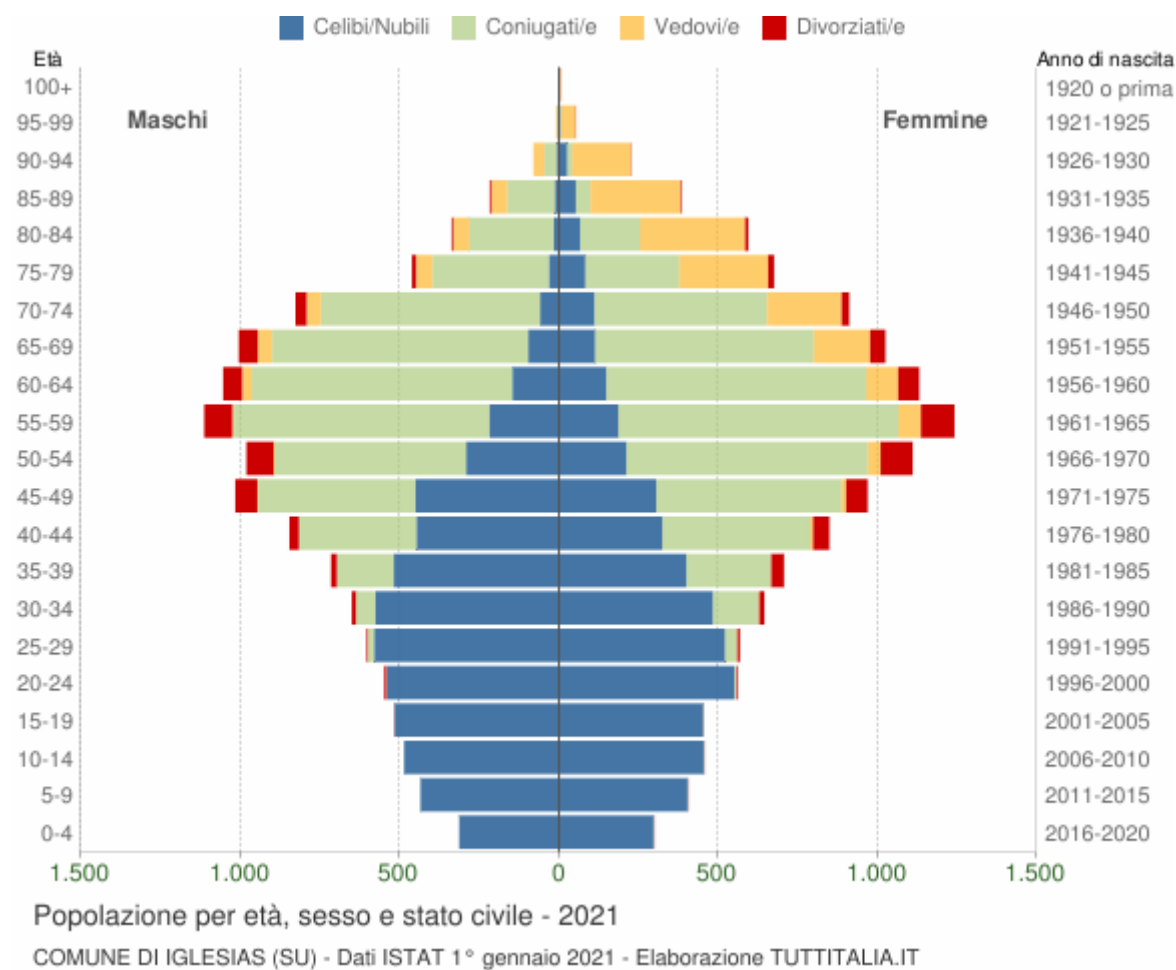
Flusso migratorio della popolazione

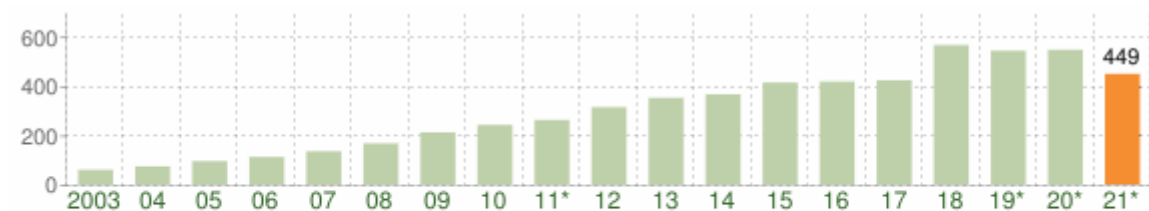
COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Movimento naturale della popolazione

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

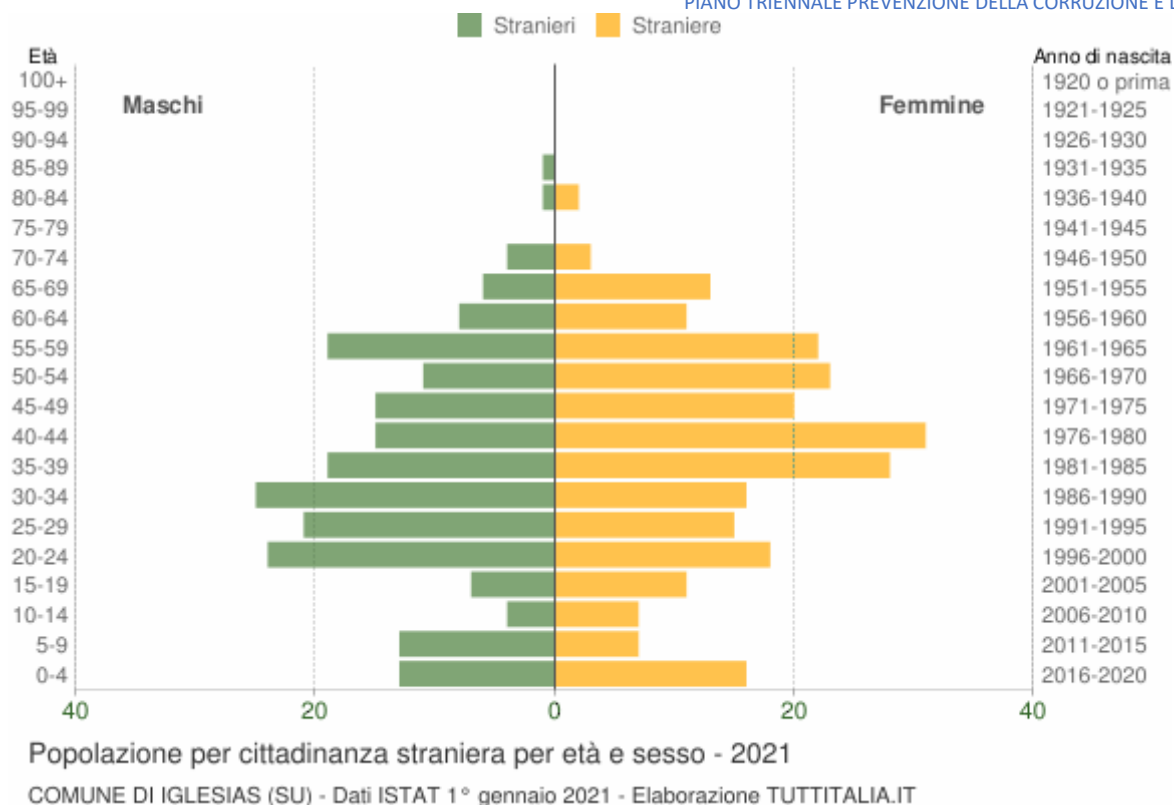




Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI IGLESIAS (SU) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento



Gli stranieri residenti a Iglesias al 31 gennaio 2021 sono 644.

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

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

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

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

Grazie alla varietà dei paesaggi, rappresenta uno dei luoghi del Sulcis più interessanti dal punto di vista turistico, in quanto offre al turista le

più disparate attrattive: mare, arrampicata, miniere e numerose chiese da visitare di notevole pregio artistico, cimitero monumentale, museo dell'arte mineraria, i resti del chiostro di San Francesco, il castello Salvaterra e le antiche mura pisane. Le 25 strutture ricettive (alberghi, agriturismi, affittacamere, C.A.V. e turismo rurale) presenti in città offrono possibilità di alloggio e ristorazione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Comune di IGLESIAS è l'ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Il rinnovo degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative del 2018.

GLI ORGANI POLITICI

La nuova Amministrazione comunale è la seguente:

Il Sindaco eletto è

MAURO USAI

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

Vice Sindaco - Assessore comunale

Claudia Sanna

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

Assessore comunale

[Francesco Melis](#)

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

Assessore comunale[Vito Didaci](#)

delega: *Lavori pubblici, Opere Pubbliche e Manutenzioni*

Assessore comunale[Giorgiana Cherchi](#)

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

Assessore comunale[Ubaldo Scanu](#)

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

Assessore comunale[Alessandro Lorefice](#)

delega: *Pubblica Istruzione*

Assessore comunale[Angela Scarpa](#)

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

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI****Settore Staff**

Il responsabile del settore Staff è **Lucia Tegas** Segretario Generale e RPCT

Elenco Uffici:

- [Segreteria del Sindaco](#)
- [Segreteria Generale - Organi Istituzionali](#)

- Anticorruzione e Trasparenza - Controlli Interni
- Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane e Performance
- Informatizzazione
- Legale
- Anagrafe e Stato Civile
- Elettorale - Statistica - Leva - Toponomastica e Censimenti
- Protocollo
- Archivio di deposito corrente
- Ufficio Relazioni con il pubblico
- Messi Notificatori
- Archivio di deposito

Settore I Finanziario

Elenco uffici:

- Bilancio - Entrate - Contabilità
- Contabilità del Personale
- Controllo di gestione
- Economato
- Gestione società partecipate (controllo analogo)
- Tributi
- Piattaforma Certificazione Crediti

Al dirigente del settore (Staff) **Lucia Tegas**, con decreto del Sindaco n° 9 del 31/08/2018 "Conferimento incarichi dirigenziali", è stata assegnata ad interim, la reggenza dei seguenti uffici del I settore "Finanziario", incarico confermato con i decreti n. 1 dell'11/02/2021 e n.3 del 18/03/2021.

- Tributi
- Economato
- Controllo analogo

Al dirigente del settore (Staff) **Lucia Tegas**, con decreto del Sindaco n° 1 del 17/01/2022 "Conferimento incarichi dirigenziali", è stata assegnata ad interim, la reggenza dei seguenti uffici del I settore "Finanziario".

- Entrate - Contabilità e Bilancio
- Contabilità del Personale
- Controllo di Gestione
- Piattaforma Certificazione Crediti

Settore II Servizi Socio Assistenziali e Culturali

Il responsabile del settore II Servizi Socio Assistenziali e Culturali è **Paolo Carta** Dirigente

Elenco uffici:

- Politiche Sociali, giovanili e dell'integrazione - PLUS
- Finanziamenti Europei
- Asilo Nido
- Pubblica Istruzione
- Cultura, Sport, Spettacolo e Turismo
- Biblioteca Comunale
- Archivio Storico

- Casa di Riposo
- Gestione Società Partecipate
- Ufficio Turistico (I.A.T.)

Settore III Programmazione, Pianificazione e Gestione del Territorio

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

Elenco uffici:

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

Settore IV Tecnico - Manutentivo

Il responsabile del settore IV Tecnico - Manutentivo è **Pierluigi Castiglione** Dirigente

Elenco uffici:

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

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

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

- Rilevazione numerica delle indagini/sentenze in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune nell'anno 2021: Nessuno;
- Rilevazione numero procedimenti disciplinari ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali: Nessuno;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: Nessuno.

Per quanto attiene le ulteriori analisi di dettaglio relative al contesto organizzativo dell'Ente, si rimanda al link sezione [Amministrazione Trasparente /Organizzazione/Articolazione degli uffici.](#)

Per quanto attiene le risorse economiche si rimanda al link sezione [Amministrazione Trasparente/Bilanci](#)

Per quanto attiene al personale, si riporta la dotazione organica al 31/12/2021 al link alla sezione [Amministrazione Trasparente /Organizzazione/Articolazione degli uffici.](#)

Si rimanda infine alla relazione di inizio mandato del Sindaco Mauro Usai al link sezione [Amministrazione trasparente/Organizzazione/organi di indirizzo politico/Il Sindaco Usai](#)

ORGANISMI GESTIONALI.

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

Organismi partecipati: Natura giuridica e quota di partecipazione

AUSI – 18,75%

Iglesias Servizi S.r.l. - 100 %

Fondazione Cammino di Santa Barbara - 11,00%

EGAS - 0,0141380 %

Abbanoa S.p.A. - 0,22805114 %

Fondazione Sardegna Isola del Romanico – 0,124%

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

Consorzio per la promozione delle attività universitarie del Sulcis Iglesiente – Comune AUSI

Sede: Palazzo Bellavista Monteponi – Iglesias

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

Capitale di dotazione: euro 85.000,00

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

L'AUSI:

- coordina e gestisce le attività che Università e istituti di ricerca nazionali e esteri organizzano nel territorio del Sulcis Iglesiente attraverso specifiche convenzioni;
- coordina e gestisce attività di studio, ricerca e formazione culturale;
- organizza, anche con altri organismi di ricerca sia pubblici che privati, conferenze, incontri culturali, esposizioni e manifestazioni sull'innovazione tecnologica;
- presta consulenze e servizi attinenti la ricerca e la formazione a imprese industriali, artigiane e del terziario, nonché a organizzazioni e enti pubblici e privati, ivi compresi servizi di validazione, certificazione e controllo qualità dati e prodotti;
- promuove, coordina e gestisce l'attività di formazione professionale anche a livello manageriale.

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

Iglesias Servizi S.R.L.

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

Amministratore Unico - dott. Andrea Testa

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

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

Si occupa principalmente di:

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

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

Il Comune in quanto socio unico, pone in atto un sistema di controlli prevedendo una notevole ingerenza nella programmazione e nella conduzione dell'attività della società. La Iglesias Servizi Srl, nella veste di società a totale partecipazione comunale, si configura quale società in house in linea con i principi dettati dal diritto comunitario, sia per quanto riguarda l'attività gestionale svolta, sia per il modello di governance che essa presenta, sia per le relazioni organizzative e funzionali che caratterizzano il relativo statuto sociale.

Soci partecipanti: Comune di Iglesias 100%.

Fondazione Cammino Minerario di Santa Barbara

Sede: sede legale Piazza Municipio, 1 - Iglesias

Capitale di dotazione: euro 21.500,00

L'idea di costruire un grande itinerario nell'area più estesa e rappresentativa del Parco Geominerario Storico Ambientale della Sardegna, il Sulcis Iglesiente Guspinese, riscoprendo gli antichi cammini minerari oggi in gran parte abbandonati, è nata dai volontari dell'Associazione ONLUS Pozzo Sella Per il Parco Geominerario a seguito della grande partecipazione dei cittadini alle escursioni organizzate dalla stessa associazione dopo aver reso fruibili numerosi percorsi minerari.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Iglesias partecipa nella misura dell'11%.

Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna – E.G.A.S.

Sede: via Cesare Battisti, 14 Cagliari

Capitale di dotazione: euro 12.050.449,60

Descrizione: L'Ente di governo dell'ambito della Sardegna (EGAS), rappresenta un territorio su cui sono organizzati i servizi pubblici integrati: idrico, con riferimento ai bacini idrografici e dei rifiuti. Tali ambiti sono individuati dalle regioni con apposita legge e su di essi agiscono le

Autorità d'ambito, che sono delle strutture dotate di personalità giuridica che organizzano, affidano e controllano la gestione del servizio integrato. L'Autorità d'Ambito che opera nel territorio ha lo scopo di garantire un ottimale approvvigionamento d'acqua potabile, privilegiando non solo la qualità ma anche salvaguardando le risorse idriche nel rispetto dell'ambiente, tutelando al contempo il consumatore, stante il regime di monopolio in cui operano i gestori del Servizio idrico integrato. Pertanto in applicazione dell'articolo 9, comma 3 della Legge numero 36 del 1994, recante "Disposizioni in materia di risorse idriche", e dell'articolo 5 della legge regionale numero 29 del 1997, è stato costituito un consorzio obbligatorio tra le amministrazioni comunali e provinciali della Sardegna, denominato Ente di governo dell'ambito della Sardegna (EGAS), per l'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 7 della predetta legge regionale.

Il Consorzio ha personalità giuridica pubblica, struttura organizzativa propria e un proprio patrimonio, costituito secondo le procedure previste dall'articolo 6 della legge regionale 29 del 1997. L'Autorità d'Ambito ha per fine quello di provvedere, nei termini di legge, a organizzare il Servizio Idrico Integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua a usi esclusivamente civili, nonché di fognatura e di depurazione delle acque reflue.

Servizi gestiti per l'Ente: Le tematiche e i servizi di maggior interesse che sono stati affrontati da EGAS per il Comune di Iglesias sono i seguenti:

- attuazione degli aggiornamenti tariffari e degli altri adempimenti pianificati dall'Autorità per l'Energia elettrica, il gas e il servizio idrico;
- il controllo dei livelli di servizio somministrati all'utenza, in applicazione della convenzione di affidamento e del disciplinare di attuazione;
- la predisposizione degli atti di revisione dei documenti di base allegati alla convenzione di regolazione del servizio idrico integrato;
- la prosecuzione delle attività di pianificazione, programmazione e controllo degli interventi dei piani triennali e annuali del piano d'ambito e dell'unità tecnica di valutazione dei progetti;
- altre attività riguardanti le funzioni d'istituto demandate all'Ente.

Contratto di servizio: Il contratto è stato stipulato a partire dall'annualità 2015

Soci partecipanti: Sono soci tutti i comuni della regione Sardegna, nello specifico il Comune di Iglesias partecipa nella misura dello 0,0141380%.

Abbanoa S.P.A.

Sede: sede legale Nuoro – sede operativa via Crocifisso 74 Iglesias

Capitale di dotazione: euro 281.275.415,00

Descrizione: La Regione Sardegna con legge numero 29 del 17 ottobre 1997, ha disciplinato la riorganizzazione del servizio idrico a uso civile, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge nazionale 36 del 1994 adottata in recepimento della normativa europea.

La società Abbanoa ha per oggetto la gestione, ai sensi dell'articolo 113, comma 5, lettera C) del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, del servizio idrico integrato esclusivamente nell'ambito territoriale ottimale unico della Sardegna oggi denominata EGAS (Ente di governo dell'ambito della Sardegna) e sulla base di convenzioni aventi contenuti stabiliti preventivamente dall'Autorità d'Ambito.

La società può compiere tutti gli atti ritenuti necessari, funzionali o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, può porre in essere operazioni mobiliari, immobiliari, industriali e commerciali. È in grado di realizzare o gestire talune attività di cui all'oggetto sociale anche tramite società interamente controllate, purché intervenga il consenso dell'EGAS in conformità alla convenzione di affidamento del servizio e previa deliberazione dell'assemblea ordinaria, fermo restando che l'indirizzo e la vigilanza ai fini propri del controllo analogo esercitabile nei confronti della società si deve intendere esteso anche alle suddette controllate.

Abbanoa spa, è una società a totale capitale pubblico locale nella quale risultano soci tutti i comuni della Sardegna, ed è nata dalla fusione delle seguenti società di gestione (Esaf spa, Govossai spa, Sim srl, Siinos spa e Uniaquae spa).

Servizi gestiti per l'Ente: La legge regionale prevede la razionalizzazione della gestione dell'acqua potabile, attraverso l'individuazione di un unico ambito territoriale ottimo (ATO), di un unico gestore, di un'unica tariffa. Ai comuni e alle province della Sardegna, riuniti in consorzio obbligatorio, denominato Autorità d'Ambito, è attribuito il compito per l'attuazione della riforma e la funzione di regolatore del nuovo sistema organizzativo idropotabile.

La società Abbanoa spa svolge attività di:

– captazione, sollevamento, trasporto, trattamento, distribuzione e vendita dell'acqua per qualsiasi uso e in qualsiasi forma;

- di raccolta, trattamento e smaltimento di acque reflue e/o meteoriche e trasporto di esse ai fini del loro trattamento e smaltimento;
- gestione di impianti di trattamento e depurazione delle acque di scarico;
- gestione di reti idriche, di infrastrutture funzionali al ciclo dell'acqua, invasi artificiali e dighe;
- studio e supporto tecnico di pianificazione, programmazione e progettazione finalizzate alla tutela ambientale, con particolare riferimento alla tutela del patrimonio idrico;
- formazione, qualificazione e riqualificazione del personale a qualunque titolo coinvolto nella gestione del servizio idrico integrato.

Soci partecipanti: Tutti i comuni della regione Sardegna, nello specifico il Comune di Iglesias partecipa nella misura dello 0,22805114%.

Fondazione Sardegna Isola del Romanico

Sede: Santa Giusta (OR), via Giovanni XXIII n. 377

Capitale di dotazione: euro 69.100,00

IL Comune di Iglesias è socio fondatore.

La Fondazione non ha scopo di lucro, è apolitica e aconfessionale. Essa ha carattere volontario e democratico ed è espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo. La Fondazione esercita in via esclusiva attività di interesse generale per il perseguimento senza scopo di lucro di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. La Fondazione ha, in particolare, quale scopo principale quello di sostenere, valorizzare e promuovere il vasto patrimonio storico, culturale e paesaggistico, che contraddistingue il **Romanico in Sardegna**, in collaborazione con gli Enti Locali, le Autorità Religiose, le Soprintendenze, le Università, la Regione Autonoma della Sardegna attraverso i suoi Assessorati competenti, le scuole, le imprese, i soggetti incaricati della gestione dei monumenti del Romanico.

La Fondazione favorisce lo sviluppo economico, culturale e sociale del territorio in cui opera valorizzando le risorse endogene e il capitale umano. Per tali fini la Fondazione promuove la formazione e attiva il coordinamento dell'offerta di servizi e di iniziative esistenti, coinvolge gli enti del terzo settore, sostiene le iniziative utili al perseguimento dell'attività istituzionale della Fondazione; cura l'organizzazione di eventi, la promozione e la comunicazione.

La Fondazione persegue finalità di promozione della vasta rete di Monumenti del Romanico in Sardegna e della loro immagine, a livello

nazionale e internazionale, l'attrazione e la canalizzazione del turismo verso i territori detentori del patrimonio storico – culturale del Romanico in Sardegna, lo sviluppo della sua struttura turistica e dei servizi a essa collegati. I beneficiari dell'attività della Fondazione sono i Comuni della Rete del Romanico Sardo e i suoi abitanti, poiché la promozione del turismo genera una maggiore diffusione della cultura e incentiva lo sviluppo economico, culturale e sociale delle comunità.

I Comuni aderenti alla rete del Romanico sono : Ardara, Banari, Bauladu, Bidonì, Bonarcado, Borutta, Bosa, Bulzi, Cabras, Cargeghe, Codrongianos, Cossoine, Dolianova, Fordongianus, Gadoni, Galtellì, Gesico, Ghilarza, Guasila, Guspini, Iglesias, Ittiri, Lunamatrona, Macomer, Martis, Masullas, Milis, Morgongiori, Norbello, Olbia, Orotelli, Oristano, Ottana, Ozieri, Ploaghe, Porto Torres, Pula, Samassi, San Vero Milis, Santa Giusta, Santu Lussurgiu, Sardara, Seneghe, Semestene, Siamaggiore, Siligo, Sindia, Solarussa, Tratalias, Uri, Usellus, Usini, Ussana, Uta, Villa San Pietro, Villamar, Villamassargia, Villaputzu, Villaspeciosa, Zerfaliu.

Il Patrimonio della Fondazione è costituito dal Fondo di Dotazione e dal Fondo di Gestione.

Il Fondo di Dotazione è costituito dal patrimonio indisponibile conferito dai Fondatori in sede di costituzione e nella misura minima prevista dalla legge. Il Fondo di Gestione è costituito dal patrimonio disponibile conferito dai Fondatori e/o da mediante ulteriori attribuzioni patrimoniali, anche a titolo di lascito ereditario o di legato.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO “GENERALI” E “SPECIFICHE”

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

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Incarichi e nomine
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Atti di Governo del territorio
- L. Raccolta rifiuti

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

ANALISI DEL RISCHIO

Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016), in quanto richiamate dal PNA 2019;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Ente.

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

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

L’analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui all’allegato “Piano dei Rischi 2021”.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata elaborata la relativa valutazione del rischio, tenendo conto della metodologia proposta all’interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con le seguenti caratteristiche:

Utilizzo di indicatori di valutazione del rischio non categorizzati in impatto e probabilità. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall’utilizzo di questi indicatori è espresso in valori qualitativi (es. "alto", "medio", "basso"). La valutazione è effettuata in autovalutazione da parte dei gruppi di lavoro interni e/o dei responsabili dei processi.

Per la redazione del presente Piano, sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

- ☐ Livello di interesse “esterno”
- ☐ Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- ☐ Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- ☐ Opacità del processo
- ☐ Livello di collaborazione
- ☐ Segnalazioni pervenute
- ☐ Rassegne stampa

La valutazione del rischio effettuato dal Comune di IGLESIAS è dunque riepilogato nell'allegato “Catalogo dei Rischi 2021”.

GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree “sensibili” di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

□ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

□ obbligatorietà della misura;

□ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2021"

MONITORAGGIO SUCCESSIVO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO NEI PROCESSI

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

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

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

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

CODICE DI COMPORTAMENTO

Nell'anno 2021 il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 13 dicembre 2013 è stato rivisitato in conformità alle disposizioni della delibera dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

La Giunta Comunale con deliberazione n.272 del 21 dicembre 2021 ha approvato il nuovo Codice di Comportamento, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet –sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

Il Codice di Comportamento si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato del Comune di Iglesias.

Il Codice, per quanto compatibile, trova applicazione anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni delle consulenze e dei servizi o dei lavori, l'Amministrazione inserisce apposito richiamo al presente Codice ed alla sua applicabilità al rapporto dedotto in contratto, con previsione, nei casi di accertata grave violazione, di clausole di risoluzione del contratto o decadenza del rapporto. Le previsioni del presente Codice si estendono, infine, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Iglesias.

Nei bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e nelle selezioni per la formazione delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato, di qualsiasi categoria e profilo, tra le materie d'esame, dovrà essere prevista la conoscenza delle norme del Codice generale e del presente Codice dell'Ente.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Nel percorso di aggiornamento del Codice di comportamento si è ritenuto di coinvolgere tutti i dipendenti dell'Ente affinché potessero fornire contributi e suggerimenti per la definizione del testo (la consultazione si è svolta on line in area intranet mediante invio della bozza del Codice nonché attraverso la pubblicazione del testo medesimo sul sito internet del Comune dal 5 al 22 novembre 2021 e l'invito a tutti i dipendenti a formulare suggerimenti e proposte.

La pubblicazione è stata replicata anche sul sito internet dal 5 al 22 novembre quale consultazione aperta a tutti i possibili interessati.

In questo caso la proposta non ha suscitato interesse di potenziali stakeholders.

In esito della consultazione e tenuto conto dell'assenza dei contributi esterni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha comunicato la sostanziale invarianza del testo al Nucleo di valutazione ai fini del prescritto parere obbligatorio sul codice.

La Giunta Comunale su proposta del Responsabile ha adottato il definitivo provvedimento di approvazione.

Il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti oltre ad essere stato pubblicato sul sito web istituzionale, come sopra detto, è stato consegnato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori e ai dipendenti della società partecipata (Iglesias Servizi srl, San Germano Iren, Lavoras, Reddito di cittadinanza, ecc), con conferma di ricevuta da parte degli stessi.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo per analisi violazioni e consegna Codice Entro 2021 per aggiornamento Codice
Responsabili della sua attuazione	Giunta comunale per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Dirigenti e Responsabili di P.O. per i fornitori Risorse Umane per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100% Aggiornamento Codice alla delibera ANAC 177/2020: procedura conclusa
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni verificate: 2020: n. 0 2021: n. 0 Consegna Codice: 100% Aggiornamento codice: effettuato entro il 2021
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile

☐ Negativa

ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

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

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

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

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

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

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

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

Nel corso del 2021, in seguito alle nuove assunzioni c'è stato un notevole ricambio di personale.

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

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

A tal proposito i Dirigenti devono adottare misure alternative come di seguito indicate a titolo esemplificativo:

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

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

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

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

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

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

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

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Giunta comunale per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura Risorse Umane per pianificazione fabbisogno del personale Dirigenti per la corretta allocazione delle risorse umane assegnate ai competenti servizi e funzioni
Indicatori di monitoraggio	N. rotazioni ordinarie attivate : 100% N. rotazioni straordinarie attivate se necessarie: 100%

	N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell'esercizio: 0
Monitoraggio di applicazione della misura	N. rotazioni straordinarie attivate nel 2021: 0 N. rotazioni ordinarie attive per episodi di mala administration nel corso dell'esercizio: 0 Nel corso del 2021, in seguito alle nuove assunzioni c'è stato un notevole ricambio di personale. Ulteriori misure adottate: - modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio; - per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro dipendente, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria; - utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente ad un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Idoneità della misura	☐ Positiva ☒ Migliorabile ☐ Negativa

INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

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

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

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

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

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

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

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

Attività e incarichi extra-istituzionali

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

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

Modalità della programmazione della misura:

INCONFERIBILITA’ ED INCOMPATIBILITA’:

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

	Risorse umane e Segreteria
Indicatori di monitoraggio	Numero dichiarazioni annualmente rilasciate da Dirigenti / n. Dirigenti: 100% Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dichiarazioni annuali dirigenti: 100% Verifica attendibilità dichiarazioni assenza cause di inconferibilità ed incompatibilità dirigenti: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Numero dichiarazioni annualmente rilasciate da Dirigenti / n. Dirigenti: 3 Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dichiarazioni annuali dirigenti: 100% Verifica attendibilità dichiarazioni assenza cause di inconferibilità ed incompatibilità dirigenti: 100%

Modalità della programmazione della misura:

AUTORIZZAZIONI EXTRA ISTITUZIONALI:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario Generale e Dirigenti
Indicatori di monitoraggio	Numero autorizzazioni concesse nell'anno: 100% Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100% Numero autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. autorizzazioni concesse: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Numero autorizzazioni concesse nell'anno: 8 Autorizzazioni conformi atto regolamentare o d'indirizzo/n. Autorizzazioni concesse: 100% Numero autorizzazioni pubblicate tempestivamente sul sito Amministrazione Trasparente/ n. autorizzazioni concesse: 100%

WHISTLEBLOWING – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell’art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall’art.1 della L. 179/2017.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L’istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di “*whistleblowing*”, volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell’interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un’irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un’autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L’identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

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

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

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

Modalità operative

Il Comune di IGLESIAS dal 2020 ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

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

Il Comune di IGLESIAS ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile da seguente indirizzo: <https://comunedigilesias.whistleblowing.it/#/>



Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute: Gestione corretta delle segnalazioni ricevute:100%
Monitoraggio di applicazione della misura	N. segnalazioni ricevute nel 2020: 0 N. segnalazioni ricevute nel 2021: 0
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

FORMAZIONE

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. giornate formative Personale formato su personale presente:100%
Monitoraggio di applicazione della misura	La formazione per il 2021 è stata programmata con le seguenti modalità operative: sono state organizzate n. 25 giornate di formazione che hanno riguardato materie quali: adempimenti ANAC(AVCPASS), contabilità e bilancio, occupazioni illegittime, tributi, gestione del personale, pensioni, edilizia, servizi cimiteriali, videosorveglianza, demografici, polizia locale. N. 1 giornata in tema "Aggiornamento PTPCT 2022-2024 Focus su mappatura e piattaforma ANAC" destinata ai dirigenti e ai dipendenti.

	N. giornate formative effettuate: 25 Personale formato su personale presente: 60%
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

TRASPARENZA

Secondo l'art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 comma 2 D.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e 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 D.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. 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.

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

Anche nell'anno 2022, nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvarrà dell'ausilio dei Dirigenti cui è demandata, nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvederà al monitoraggio del rispetto dell'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte dei Dirigenti.

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 restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per svolgimento attività di controllo Dirigenti e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: positiva Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato
Monitoraggio di applicazione della misura	Nel 2021: sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria, attestazione NdV pubblicazione al 30/05/2021: non sono stati riscontrati aspetti critici

	riscontrati nel corso della rilevazione. Attuazione della misura Accesso Civico nel 2021: rilevate n. 9 richieste di accesso civico generalizzato, tutte correttamente evase + n.1 richiesta di accesso civico
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, 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 di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto (divieto del c.d. *pantouflage*).

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di Iglesias, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. i soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. l'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti/RUP Dirigenti e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi anno 2019: 0 Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi anno 2020: 0 Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi anno 2021: 0 Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara, contratti di assunzione del personale manchevoli dell'apposita clausola: 0

Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa
-----------------------	--

COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

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

Tali soggetti:

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

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

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Monitoraggio di applicazione della misura	Violazioni evidenziate anno 2020: 0 Violazioni evidenziate anno 2021: 0 Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute anno 2020: 100% Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute anno 2021: 100%
Idoneità della misura	☐ Positiva ☒ Migliorabile ☐ Negativa

PATTI DI INTEGRITÀ

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Monitoraggio di applicazione della misura	Anno 2020 bandi privi del patto di integrità: 0 Anno 2021 bandi privi del patto di integrità: 0
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

CONFLITTO DI INTERESSE

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

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

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

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

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

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	ATTESTAZIONI IN ATTI DELLA MANCATA PRESENZA DI CONFLITTO D'INTERESSI/ N.ATTI PRODOTTI: 100%
Monitoraggio di applicazione della	Anno 2020: Non pienamente realizzata

misura	Anno 2021: Realizzata pienamente Verifica presenza della attestazione in atti della mancata presenza di conflitto di interessi su 719
Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa

LE ULTERIORI MISURE TRASVERSALI

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

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

B. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi. Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

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

- nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misure
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per Controlli Interni Dirigenti per tutte le altre misure
Indicatori di monitoraggio	Controlli interni: coefficiente di conformità degli atti > 95%
Monitoraggio di applicazione della misura	Controlli interni 2020: conformità degli atti > 95% Controlli interni 2021: conformità degli atti > 95%

Idoneità della misura	☒ Positiva ☐ Migliorabile ☐ Negativa
-----------------------	--

SOCIETÀ – ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E PARTECIPATI – ENTI PUBBLICI ECONOMICI

- Necessità di garantire la promozione di misure atte a prevenire il rischio di corruzione e di illegalità nelle Società, negli Enti di diritto privato controllati e partecipati e negli enti pubblici economici con l'obiettivo di assicurare il controllo e la vigilanza sulle attività svolte dalle stesse in materia di prevenzione della corruzione attuando le nuove indicazioni recentemente fornite da A.N.AC.

- Per la società in house:

- verifica (mediante visione del sito internet o richiesta dati):

1. nomina RPTC;
2. adozione e aggiornamento PTPC o adeguamento mod. D.lgs. 231/2001 con espressa indicazione delle attività di pubblico interesse;
3. nomina O.d.V. (o altro organo a cui attribuire le relative funzioni);
4. adozione codice etico;
5. pubblicazioni sul sito internet di tutti i dati;
6. in caso di assenza dei dati verrà emanato un atto di indirizzo nei confronti degli amministratori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'anno 2021 con ha fornito assistenza e supporto operativo in materia di anticorruzione e trasparenza alla società Iglesias Servizi (nota prot. 19057 del 30/04/2021) e alla Fondazione Cammino Minerario di Santa Barbara (nota prot. 19055 del 30/04/2021).

SEZIONE TRASPARENZA

L' ACCESSO CIVICO

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

Accesso “generalizzato” che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

Accesso civico “semplice” correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico”;

Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

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

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

Caratteristica essenziale della sezione sulla trasparenza è l'indicazione:

1. dei tempi di pubblicazione;
2. dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Il Comune di IGLESIAS intende avviare una ulteriore analisi:

1. dei detentori dei dati
2. dei servizi responsabili alla pubblicazione dei dati
3. dei contenitori informatici (manuali, automatici, interni od esterni)
4. del grado di aggiornamento delle pubblicazioni

L'Allegata "Mappa degli obblighi di trasparenza" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016, con la relativa organizzazione come sopra narrata.

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

LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

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

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

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

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

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture,

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

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

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

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

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

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

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

CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

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

CRITERI GENERALI DI AGGIORNAMENTO E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

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

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

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

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

- b. **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c. **cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti**;
- d. **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

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

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

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

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

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

FORMATO DEI DOCUMENTI

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

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

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

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

PROGRAMMAZIONE DEL MONITORAGGIO

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

Il RPTC svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio annuale, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, il Responsabile della pubblicazione, dopo effettuato l'inserimento dei dati, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

LA TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati

e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Peraltro, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del Responsabile della protezione dei dati – RPD non debba coincidere con il RPCT.

IGLESIAS, 11 aprile 2022

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Dott.ssa Lucia Tegas

Allegati:

- 1) Mappa della Trasparenza
- 2) Piano dei Rischi 2022