

C O M U N E DI IGLESIAS
(PROVINCIA SUD SARDEGNA)

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2017/2019

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 352 in data 21/12/2017

Premessa

Il presente documento, stilato con riferimento al triennio 2017/2019, rappresenta un aggiornamento al Piano triennale della prevenzione della corruzione approvato con Deliberazione Giunta n. 12 del 31.01.2017, a seguito del completamento del lavoro di mappatura dei processi a rischio, allegato al presente atto.

Con la predisposizione di questo Piano il Comune di Iglesias prosegue il cammino intrapreso in un'ottica di progresso e miglioramento continuo.

In particolare l'attenzione si è concentrata sulla mappatura dei processi e sulla conseguente analisi e gestione del rischio.

1. Introduzione

La Legge n. 190/2012, introduce l'obbligo normativo, per le pubbliche amministrazioni, di redigere un piano di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 12, della L. n. 190/2012, dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7, risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione, di aver osservato le prescrizioni previste nella L. n. 190/2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il danno all'immagine che deriva dal delitto di corruzione è in grado di offuscare o addirittura di pregiudicare il prestigio delle istituzioni, posto che l'immagine pubblica investe direttamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino. Il bene-valore che viene tutelato è quindi l'intimo senso di appartenenza che intercorre tra i consociati e la PA, laddove l'immagine ha valore puramente strumentale di indice di corretto esercizio delle funzioni amministrative in aderenza ai canoni del buon andamento e della imparzialità. A fronte di comportamenti infedeli si incrina quel naturale sentimento di affidamento e di appartenenza alle istituzioni anche in virtù del principio di sussidiarietà secondo il quale l'amministrazione deve essere vicina alle esigenze della collettività. La giurisprudenza per spiegare questo fenomeno ha parlato di rapporto di immedesimazione organica di rilievo sociologico prima ancora che giuridico. Questo principio porta ad identificare l'ente con il soggetto che agisce per conto dell'ente.

Per cui il bene giuridico leso è indubbiamente il prestigio della P.A. ossia il discredito che matura nell'opinione pubblica a causa del comportamento del pubblico dipendente.

Il piano di cui alla L. n. 190/2012 è volto alla prevenzione di una figura di reato ben delimitata e circoscritta che coincide con il reato di corruzione. Ne consegue che tutto il piano dovrà precostituire una rete di controlli che troveranno nella prevenzione del reato di corruzione la sua esclusiva modalità applicativa.

Nei Comuni l'organo di indirizzo politico nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, tra i dirigenti di ruolo in servizio, al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischio corruzione. Sarà quindi onere del Responsabile, previa indagine dei settori a rischio, precostituire l'elenco delle attività da inserire nella tutela del piano. Sul punto il legislatore al comma 9 lett. a) chiarisce che le attività elencate nel comma 16 sono già in *re ipsa* a rischio corruzione. L'elenco non è tuttavia tassativo.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo. Solo in questo caso il Responsabile potrà essere esonerato dalla responsabilità in oggetto.

1.2. Nozione di "corruzione"

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e Coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze. In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica Presidenza CdM).

Il concetto di corruzione contemplato dalla legge 190/2012 è decisamente più esteso del concetto di corruzione previsto dal codice penale. In particolare, va sottolineato che la legge 190 introduce a pieno titolo nel nostro ordinamento la nozione amministrativistica di

corruzione, puntando molto sulla trasparenza amministrativa, potenziando i codici di comportamento dei pubblici dipendenti, pronunciandosi in tema di tema di conflitto di interessi e incompatibilità.

Interessante appare la disamina dei comportamenti da prevenire, anche alla luce della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha voluto sottolineare che cosa debba intendersi per corruzione. Il concetto di corruzione, da prevenire e combattere con l'adozione del Piano, va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Sono quindi rilevanti:

- a. tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- b. tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per contrastare queste aree di relativa impunità, la Legge 190/2012 ha messo mano in modo significativo alla fattispecie della Concussione separando il caso della costrizione (art.317 c.p.) da quello dell'induzione (nuovo art.319 quater c.p. induzione indebita a dare o promettere utilità), modificato il reato di corruzione (corruzione per l'esercizio della funzione di cui all'art.318 c.p.) e introdotto ex novo le figure di reato del "Traffico di influenze illecite" e della "Corruzione tra privati".

Sulla concussione si registrano alcune novità significative: la separazione tra concussione per costrizione (317 c.p.) ora riferita al solo caso del "pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità" e induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.) nuova figura così descritta:

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito. Con la nuova figura, per la prima volta, si prevede la punibilità anche del privato «indotto».

Il termine "costringe" dell'art. 317 c.p. (concussione), significa, secondo una recente sentenza della Cassazione penale, sez. VI, sentenza 22.01.2013 n. 3251 "qualunque violenza morale attuata con abuso di qualità o di poteri che si risolva in una minaccia, esplicita o implicita, di un male ingiusto recante lesione non patrimoniale o patrimoniale, costituita da danno emergente o lucro cessante." Sempre secondo detta sentenza, rientra invece nell'induzione (indebita a dare o promettere utilità), ai sensi del successivo art. 319 quater c.p." la condotta del pubblico ufficiale che prospetti conseguenze sfavorevoli derivanti dall'applicazione della legge per ottenere il pagamento o la promessa indebita di denaro o altra utilità". In questo caso la punibilità del soggetto indotto è giustificata dal fatto che esso mira ad un risultato illegittimo a lui favorevole.

Laddove la costrizione non è così evidente, soprattutto per l'indeterminatezza del concetto della costrizione potrebbe essere seriamente dissuaso dal denunciare il reato

con riflessi potenzialmente nefasti sulle situazioni in corso, nelle quali la vittima rischia di trasformarsi in correa.

Anche per il reato di corruzione si registrano novità significative. Il rinnovato articolo 318 c.p., rubricato Corruzione per l'esercizio della funzione recita: "11 pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito Siamo nell'ambito della cosiddetta Corruzione impropria (per il compimento di un atto d'ufficio): la novità rilevante è che non è più necessario dimostrare il nesso strettamente causale tra dazione o promessa e uno specifico atto d'ufficio, il termine "per l'esercizio delle sue funzioni" sostituisce, infatti, il precedente "per compiere un atto del suo ufficio". Per la configurazione del reato non si richiede che l'esercizio si concretizzi necessariamente in un atto, sono sufficienti anche meri comportamenti o atti di diritto privato. È sufficiente che la dazione configuri un asservimento, più o meno sistematico, della funzione pubblica agli interessi del privato, ai suoi desiderata. Questo amplia in misura significativa la rilevanza penale di fatti e prassi che sinora sfuggivano al severo occhio dell'inquirente, e che spesso anche dal pubblico funzionario erano considerati peccati veniali o tutt'al più oggetto di un possibile sindacato di opportunità e correttezza in sede disciplinare.

Il precedente art. 318 c.p. trattava quindi diversamente la Corruzione impropria se antecedente (1° comma) o susseguente (2° comma). Ora la fattispecie della corruzione impropria è descritta in modo unitario, non c'è più distinzione tra antecedente e susseguente, quindi c'è una punibilità più ampia per il corruttore, che si definisce tale indipendentemente dal momento nel quale salda il suo "debito" nei confronti del Pubblico ufficiale, o dell'incaricato di Pubblico servizio.

Questa, infatti, è un'altra novità interessante: il nuovo art. 320 c.p. prevede ora che anche l'incaricato di pubblico servizio possa essere punito per corruzione impropria, anche se non ha la qualità di pubblico impiegato.

Altra novità è contenuta nell'art. 322 c.p. — Istigazione alla corruzione. Si tratta del caso in cui la corruzione (attiva o passiva che sia) non sia andata a buon fine. in linea con la modifica dell'art. 318 c.p., soggetto attivo o passivo dell'istigazione può essere anche un incaricato di pubblico servizio che non riveste la qualità di pubblico dipendente.

L'introduzione del cd. "Trading in influence", traffico di influenze illecite. La norma dell'art. 346 bis del codice penale assume una funzione residuale di chiusura del sistema. Infatti fa riferimento a:

- "chiunque" (sia soggetto privato che pubblico ufficiale);
- "fuori dai casi di concorso nei reati del 319 c.p. (corruzione propria) e 319 ter c.p. (corruzione in atti giudiziari)", sanziona quindi solo condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi, e quindi azioni non ancora portate a compimento;
- "sfruttando relazioni esistenti" a differenza che nel millantato credito nel quale le relazioni sono solo vantate, "con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di Pubblico Servizio";

- "indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale":
- "come prezzo della propria mediazione illecita verso P.U. o I.P.S." qui si fa riferimento ad un compenso preteso per svolgere un'attività di lobbying illecita,
- "o per remunerarlo, quindi per corrompere, fungendo solo da "intermediario";
- "in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio", quindi finalizzato ad una corruzione propria, con lo scopo di remunerare il pubblico funzionario per il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o per ottenere omissione o ritardo rispetto ad essi.

"La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale".

La L.190/2012 ha altresì dettato norme di contrasto al fenomeno corruttivo anche attraverso il rafforzamento della risposta penale rispetto a dazioni illecite nel settore privato. In questo senso è stato modificato l'art. 2635 c.c., che punisce con la reclusione da 1 a 3 anni la "Corruzione tra privati", consistente in comportamenti che violano gli obblighi dell'ufficio e di fedeltà alla società. È stato ampliato l'elenco dei soggetti attivi che, accanto ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, ricomprende coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza. Per la prima volta si prevede che si proceda non a querela di parte bensì d'ufficio laddove si registri una distorsione della concorrenza nell'acquisizione di beni e servizi.

Il generale inasprimento delle sanzioni e il rafforzamento dei presidi anti-corruzione nonché l'introduzione delle nuove fattispecie di reato, prima fra tutte quelle della corruzione tra privati e della corrispondente responsabilità della società (che per la prima volta nel nostro ordinamento svincola l'ipotesi corruttiva dal rapporto con la Pubblica Amministrazione per focalizzare l'attenzione sui rapporti tra privati) raccomanda una riflessione sul nuovo impianto normativo da parte degli enti che si trovano ad agire sul mercato (ad es. società partecipate/controllate da enti pubblici), anche da parte di quegli enti che, fino ad oggi avevano valutato il rischio corruzione come remoto.

1.3. Obiettivi generali

Attraverso le disposizioni della legge 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

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

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

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la

trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

1.4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In via preliminare si ritiene che costituiscano obiettivi strategici (previsti dall'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e richiamati a pag. 16 della Deliberazione -ANAC n.831/2016) in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento.

Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che "laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa." Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

Promozione e valorizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

2. Il Piano nazionale anticorruzione

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il Piano nazionale è stato successivamente aggiornato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

L'ANAC con delibera n. 831 del 03/08/2016 ha approvato il Nuovo Piano Anticorruzione 2016.

3. Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), di cui il Piano della Trasparenza costituisce apposita sezione.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'elaborazione del PTPC presuppone il diretto coinvolgimento del vertice dell'amministrazione cioè l'Organo di indirizzo (Sindaco e Giunta), in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Iglesias.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance. Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- 1 prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto della corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- 2 individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- 3 prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 4 prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- 5 monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- 6 monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- 7 individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente documento rappresenta un aggiornamento del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 a seguito del completamento del lavoro di mappatura dei processi a rischio dell'ente (vedi schede allegate).

E' stato concepito sulla base dei contributi derivati dal Segretario Generale, col coinvolgimento dei Dirigenti, come da nota del 05/12/2017. A seguito di questa nota non sono pervenute segnalazioni di modifica e/o integrazioni .

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

4. Organizzazione e funzioni del Comune

Il Comune di Iglesias, ai sensi dell'articolo 3 del D. Lgs. n. 267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Nello specifico, cura e tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Iglesias vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza. Per conto dello Stato, gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercitando, ai sensi dell'art.13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. Definisce mediante atti organizzativi le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando l'organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità.

Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ai Dirigenti spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- a. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza; garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;

- b. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- c. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza; garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- d. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- e. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- f. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- g. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- h. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il ciclo di governo è proiettato a:

- a. analizzare il contesto territoriale per valorizzare il sistema di governo territoriale;
- b. identificare gli interessi del sistema socio-territoriale, i bisogni da soddisfare e il valore pubblico da generare;
- c. identificare i differenti portatori di interessi (stakeholders) e le reti relazionali;
- d. programmare le strategie definendo priorità e quadri di riferimento;
- e. definire le modalità e gli strumenti di governance territoriale;
- f. attrarre risorse e competenze;
- g. valutare gli effetti delle politiche sul sistema territoriale;
- h. sviluppare un modello sussidiario e di integrazione dei cittadini e dei differenti stakeholders.

Il ciclo di gestione della performance, invece, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa in modo sinergico quanto definito dal ciclo di governo e nell'ambito del processo di concertazione tra gli organi di indirizzo politico amministrativo, i vertici dell'amministrazione e i Dirigenti.

Deve essere articolato nelle seguenti fasi:

- a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Sia il ciclo di governo che il ciclo di gestione della performance di una pubblica amministrazione hanno un motivo conduttore unitario: la risposta che sono in grado di dare alle domande emergenti dal contesto socio-economico e territoriale per il quale il sistema delle autonomie locali è chiamato ad operare. Due termini possono essere utilizzati come icone di tale riflessione: mission ovvero la ragione d'essere dell'ente locale, il motivo ispiratore degli intenti strategici e vision ovvero ciò che l'ente intende diventare per il sistema territoriale di riferimento.

4.1. La struttura organizzativa

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

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

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

Al 30 novembre 2017 l'organigramma del Comune è composto, oltre dal Segretario Generale, da n. 147 dipendenti con i seguenti profili professionali:

| PROFILO PROFESSIONALE | CAT | POSTI PREVISTI | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI |
|---|-----|-------------------|------------------|------------------|
| Dirigente socio assistenziale e contabile | | 1 | 1 | |
| Dirigente tecnico | | 2 | | |
| Dirigente amministrativo contabile | | 1 | | 1 |
| Funzionario avvocato | | 1 | | 1 |
| Funzionario amministrativo contabile | | 4 | | |
| Funzionario di vigilanza | | 1 | | 1 |
| Funzionario tecnico | | 1 | 1 | |
| Istruttore direttivo amm.vo - contabile culturale | DI | 18 | 1 | 1 |
| Istruttore direttivo tecnico | DI | 7 | 5 | 2 |
| Istruttore direttivo vice comandante | DI | 1 | 1 | |
| Assistente sociale | DI | 2 | | |
| Psicologo | DI | 1 | 1 | |
| Specialista di vigilanza | DI | 2 | | |
| Istruttore amm.vo - contabile - culturale | CI | 23 | 2 | 1 |
| Istruttore tecnico | | 11 | | |
| Perito agrario | | 1 | 1 | |
| Direttrice asilo nido | | 1 | 1 | |
| Insegnante | | 1 | 1 | |
| Agente polizia locale | | 23 | 2 | |
| Collaboratore amministrativo | 83 | 15 | 1 | |
| Collaboratore tecnico | | 2 | | |
| Capo operaio | | 2 | | |
| Puericultrice | | 1 | 1 | |
| Esecutore amministrativo | BI | 16 | 1 | 1 |

| | | | | |
|-------------------------------|----|-----|----|----|
| Esecutore tecnico | BI | 1 | 1 | |
| Coadiutore ai servizi sociali | BI | 2 | | |
| Operatore socio sanitario | BI | 2 | | |
| Messo notificatore | BI | 2 | | |
| Operaio qualificato | BI | 1 | 1 | |
| Giardiniere | BI | 1 | 1 | |
| Magazziniere | BI | 1 | 1 | |
| Autista | BI | 2 | | |
| Usciere/comMESSO | | 10 | | |
| Centralinista | | 1 | | 1 |
| Addetto alla lavanderia | | 1 | 1 | |
| Operaio | | 5 | | |
| TOTALE | | 167 | 14 | 20 |

5. Soggetti e ruoli

5.1. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009.

La legge 190/2012 attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici

alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, a Norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

1. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
2. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
3. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1 *000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

5.2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

1. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- 2 promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- 3 predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- 4 definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- 5 definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

5.3. L'organo di indirizzo politico

Il Sindaco e la Giunta comunale sono gli organi di indirizzo politico del Comune.

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

L'Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale e del PTPC, adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC.) e i suoi aggiornamenti.

L'Organo di indirizzo adotta anche tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

5.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione

Giusta Deliberazione dell'ANAC n. 831/2016, con decreto del Sindaco n. 8 del 23/03/2017 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Lucia Tegas.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

In particolare:

- a. elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c. definisce le modalità operative che le varie unità organizzative dell'Ente devono seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;

- d. 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;
- e. verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi;
- f. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare j dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- g. individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- h. vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- i. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- j. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- k. svolge le funzioni di responsabile della trasparenza essendo stato investito anche di tale ruolo.

5.5. I dirigenti

I dirigenti nell'ambito dei settori di rispettiva competenza:

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

- i. vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- j. segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- k. implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

5.6. I Referenti per la prevenzione

Il Dirigente è tenuto ad individuare o confermare, entro sette giorni dall'approvazione del presente piano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni di cui al precedente punto 5.5.

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

5.7. Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza ed esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento.

Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei dirigenti,

5.8. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'ufficio procedimenti disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza e provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. L'Ufficio procedimenti disciplinari per il personale non dirigente è stato costituito e modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 21 gennaio 2015.

Per l'area della dirigenza è stato costituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari in convenzione con il Comune di Oristano, giuste deliberazioni del Consiglio Comunale n. 11 del 27 febbraio 2014 e n.22 del 20 aprile 2017.

5.9. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC); segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

5.10. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

i collaboratori osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e gli obblighi previsti dai codici di comportamento.

5.11 Il responsabile della stazione appaltante (RASA)

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

Il RASA è il responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Nel comune di Iglesias il responsabile della stazione appaltante è individuato nella figura dell'ing. Pierluigi Castiglione, dirigente del Settore Tecnico manutentivo.

6. La gestione del rischio

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

Per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle C.d. aree di rischio Il piano risponde alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività, tra le quali quelle di cui ai comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b. prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

- f. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

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

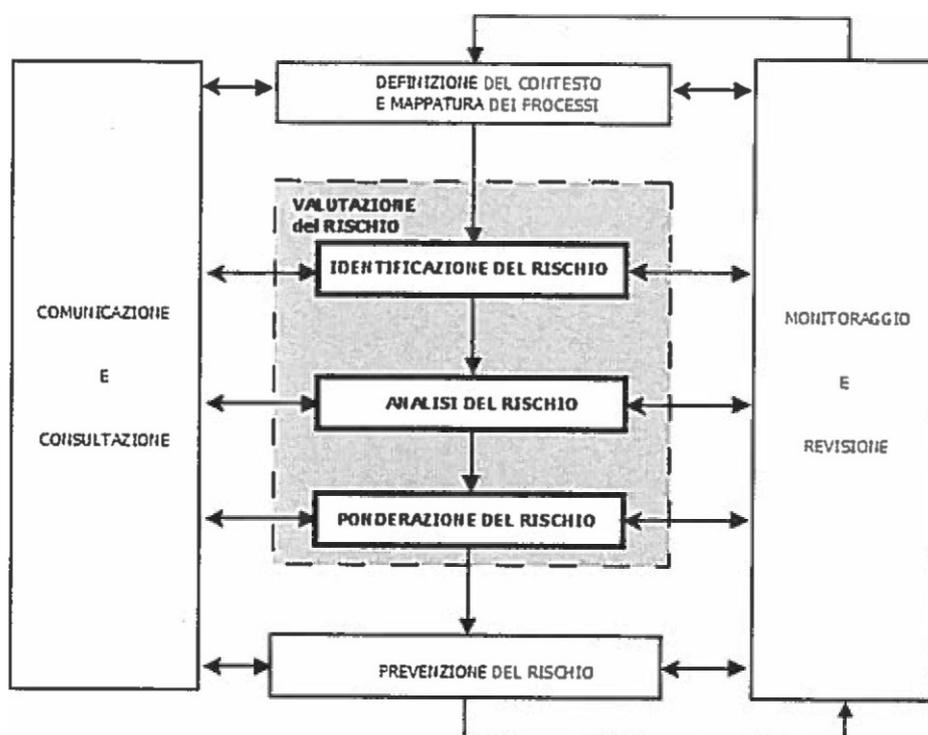
Gli obiettivi di gestione del rischio verranno inseriti nel piano esecutivo di gestione.

| Obiettivo | Indicatori |
|--|--|
| Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione | Nomina del Responsabile della prevenzione |
| | Rispetto tempistica elaborazione, adozione e aggiornamento del Piano triennale anticorruzione |
| | Valutazione del rischio nelle aree obbligatorie per legge |
| | Attivazione forme di consultazione in fase di elaborazione/aggiornamento P.T.P.C. |
| | Individuazione di aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge |
| | Inserimento nel P.T.P.C. di misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge |
| Aumentare la capacità di | Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per segnalazione dei comportamenti a rischio |

| | |
|--|--|
| scoprire casi di corruzione | Inserimento nel P.T.P.C. di procedure interne per la tutela de dipendente che effettua segnalazioni (whistleblower) |
| | Attivazione di canali dedicati a cittadini, utenti e imprese, per la segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione |
| Creare un contesto sfavorevole alla corruzione | Adozione Codice di comportamento |
| | Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e della legalità. Formazione specifica rivolta ai dirigenti, ai referenti e funzionari addetti alle aree a rischio |
| | Formazione specialistica rivolta al Responsabile della prevenzione |
| | Definizione di principi specifici per le diverse figure professionali operanti nel Comune. |

La valutazione del rischio viene raffigurata con la figura seguente:

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



Il Comune deve valutare il rischio di corruzione con l'elaborazione del Piano: si tratta di un processo finalizzato ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, sul modo in cui i comportamenti corruttivi potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare. Le fasi in cui si articola la gestione del rischio sono così riassumibili:

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

6.1. Mappatura dei processi

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

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli Dirigenti come previsto dal punto 5.5. lett. b) del presente Piano. In questa prima fase è stata espletata direttamente dall'Ufficio Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione e Istruttore direttivo). Il mancato adeguamento della mappatura dei processi amministrativi da parte dei Dirigenti comporta la loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

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

personale di supporto. In particolare occorre fare riferimento alle aree a rischio individuate nel PNA, che comprendono processi trasversali e potenzialmente riguardano tutte le aree organizzative. Nello specifico la mappatura deve individuare, per ciascuna area a rischio: i processi, le loro fasi, i controlli in essere e gli uffici in cui i processi hanno luogo.

6.1.2 L'individuazione delle aree a rischio

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti.

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

6.1.2.1 Le aree di rischio generali

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

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

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sotto-aree.

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

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

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

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

Nelle tabelle che seguono sono riportate le aree di rischio e le aree organizzative interessate, nonché per ogni area di rischio sono riportati i rischi specifici da valutare, come indicati dal PNA. La struttura organizzativa a cui si fa riferimento è quella approvata dall'ente e consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente. Ciascuna area organizzativa è presidiata da una figura dirigenziale.

A - Area: acquisizione e progressione del personale

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

Rischi specifici

- 1 previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 2 abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- 3 irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 4 inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 5 progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- 6 motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

B - Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- 1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- 2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

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

Rischi specifici

- 1 abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; revoca del bando;
- 2 restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- 3 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; requisiti di qualificazione;
- 4 utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; affidamenti diretti;
- 5 mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore;
- 6 pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera; varianti in corso di esecuzione del contratto;
- 7 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; valutazione delle offerte;

- 8 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnicoeconomici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- 9 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; redazione del cronoprogramma;
- 10 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- 11 condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione;
- 12 mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- 13 ammissione di varianti di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra; subappalto;
- 14 mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
- 15 procedure negoziate.

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

- 1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Rischi specifici

- 1 abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);

- 2 abuso nel rilascio di autorizzazioni o concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali; abilitazioni; approvazioni; nulla-osta; licenze; registrazioni; dispense, permessi a costruire);
- 3 richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni);
- 4 corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- 5 abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali); attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
- 6 ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti); concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

- 1 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- 2 Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- 3 Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- 4 Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- 5 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- 6 Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Rischi specifici

- 1 corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche;
- 2 richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;
- 3 uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici;
- 4 rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;

- 5 assegnazione a soggetti che nascondono, dietro, l'organizzazione di un partito;
- 6 discrezionalità assoluta nel rilascio dei provvedimenti e assenza di criteri di attribuzione e quantificazione
- 7 sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna Amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Con la determinazione n. 12 del 28/10/2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi".

In attuazione della suddetta determinazione ANAC n. 12/2015 nel presente Piano si individuano le sotto-elencate ulteriori Aree di rischio come da specifiche schede di mappatura allegate:

A. Gestione delle Entrate

- 1 Accertamenti entrate
- 2 Riscossione entrate
- 3 Riscossione entrate — Controllo concessionari

B.— Gestione delle spese

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

C. Gestione del patrimonio

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

D. Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni

- 1 Verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza

E. Incarichi e nomine

- 1 Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali
- 2 Conferimento incarichi di collaborazione a persone fisiche
- 3 Incarichi di collaborazione con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto

4 Provvedimenti di nomina / designazione in organi degli organismi partecipati

F. Affari legali e contenzioso

1 Transazioni

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

G. Governo del territorio

6.1.2.2 Le aree di rischio specifiche

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

6.2. La valutazione del rischio

Per ciascun processo è necessario effettuare, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e attraverso il confronto con i dirigenti di settore e con i responsabili delle unità organizzative coinvolte, la valutazione del rischio "corruzione" suddividendo l'attività nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

La metodologia utilizzata è quella indicata dal PNA, come dettagliata negli allegati tecnici, da 1 a 6.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

6.2.1. Identificazione del rischio

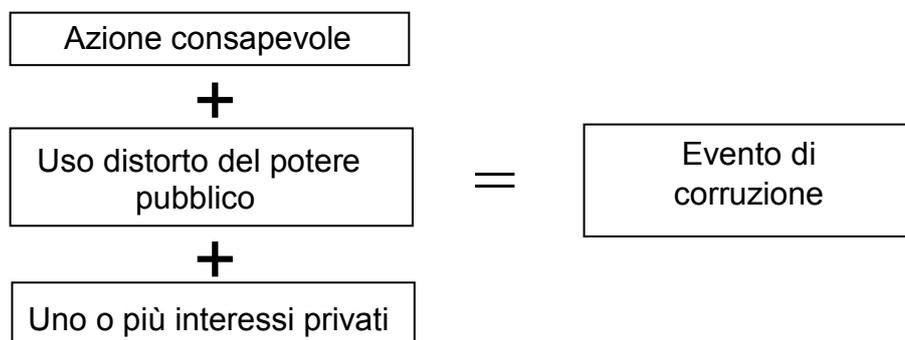
Per ciascun "processo" è necessario identificare e descrivere i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza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

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare 1/2013), ha proposto di definire la corruzione come «l'abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati». Quindi, gli eventi di corruzione, da cercare, individuare e descrivere, sono dei comportamenti:

- messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'amministrazione;
- che si realizzano attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Comune;

- finalizzati a favorire gli interessi privati a discapito degli interessi pubblici.

Componenti di un evento di corruzione



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

I rischi sono identificati:

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

6.2.2. L'analisi del rischio

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

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

6.2.2.1. Analisi della probabilità degli eventi di corruzione

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

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

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

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

Le domande e i punteggi sono riassunti nelle tabelle seguenti:

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

| | |
|--|---|
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
|--|---|

| | |
|--|---|
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari) | 4 |
| E' altamente discrezionale | 5 |
| Rilevanza esterna | |
| Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? | |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni | 5 |

| Complessità del processo | |
|---|---|
| Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? | |
| No, il processo coinvolge solo una p.a. | 1 |
| Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni | 3 |
| Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni | 5 |
| Valore economico | |
| Qual è l'impatto economico del processo? | |
| Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare valore economico | 3 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni | 5 |

Frazionabilità del processo

| | |
|--|---|
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? | |
| No | 1 |
| Si | 5 |

Controlli

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

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

- 0 = nessuna probabilità
- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

6.2.22. Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione

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

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

- organizzativo
- economico
- reputazionale

- organizzativo, economico e sull'immagine.

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

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

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

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

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

Impatto Economico

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

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

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

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

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

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

| | |
|---|------------------|
| 0 | = nessun impatto |
| 1 | = marginale |
| 2 | = minore |
| 3 | = soglia |
| 4 | = serio |
| 5 | = superiore |

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

6.2.3. La ponderazione del rischio

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

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

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

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

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

| VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO |
|--|-----------------------------|
| 0 | NULLO |
| INTERVALLO DA 1 A 5 | BASSO |

| | |
|-----------------------|------------|
| INTERVALLO DA 6 A 10 | MEDIO |
| INTERVALLO DA 11 A 20 | ALTO |
| INTERVALLO DA 21 A 25 | MOLTO ALTO |

6.3. Il trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

7 Misure obbligatorie di contrasto

7.1 La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello*

essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lett. m, della Costituzione".

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

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

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

La trasparenza rappresenta la 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 dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

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

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

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

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

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

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

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito. La sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- Un adeguato livello di trasparenza;
- La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione

- Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine il Comune di Iglesias, giusta Deliberazione n. 831/216 dell'ANAC, ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze far coincidere il Responsabile della Trasparenza con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale Dott.ssa Lucia Tegas. L'individuazione è avvenuta tramite decreto del sindaco n. 8 del 23/03/2017.

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

Ciascun Dirigente e posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

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

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

7.2 Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62). Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L'articolo 54 del D.lgs n 165/2001 come sostituito dall'art 1 comma 44 della L 190/2012 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della

responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

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

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

7.3 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

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

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

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

- 1. Il dipendente, fermi restando altri obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:*
 - a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente more uxorio, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
 - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*
- 2. Il dipendente in tale caso si astiene, comunicando per iscritto al dirigente la specifica situazione di conflitto, dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

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

7.4 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

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

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

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

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

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

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

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

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione della suddetta disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico;
- il compenso lordo, ove previsto;
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

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

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

Verifica, almeno annuale, da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione su un campione di autorizzazioni rilasciate.

7.5 Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice.

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

Il responsabile del Piano anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39 del 2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

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

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere:

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del decreto 39 del 2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Accertamenti del responsabile del Piano anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità comunicata per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

7.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

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

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

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

Nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto

Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

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

7.7 Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici

ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali Tali soggetti:

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

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

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

Per quanto sopra è, pertanto, fatto obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per.

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

7.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

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

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 e modificato dall'art. 31, comma 1, del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11.08.2014, n. 114, il pubblico dipendente che, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia

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

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

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

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

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

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

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

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

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

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

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

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

Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Centro direzionale - Via Isonzo - Iglesias

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui obbligo è previsto direttamente dalla legge.

7.9 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

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

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

Le misure da adottare nel triennio sono le seguenti:

- incarico esclusivo ai Dirigenti per la direzione dei settori, escludendo il Segretario generale in quanto Responsabile della prevenzione alla corruzione. Tale regola trova la sola eccezione per quanto riguarda gli uffici posti in staff;
- rotazione ogni tre anni di tutti i dirigenti, a decorrere, quale prima azione, dalla scadenza degli incarichi. La rotazione, per il personale dirigenziale, viene disposta con decreto del Sindaco;

- rotazione ogni tre anni dei dipendenti che costituiscono le figure apicali (categoria giuridica D3 e/o DI) e altri dipendenti nominati responsabili di procedimento o perché responsabili di istruttoria, a seguito di una valutazione specifica, nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione;

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

Tale rotazione sarà effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. sarà oggetto di rotazione, ogni tre anni, il personale che riveste la qualifica apicale del servizio, appartenente, quindi, alle categorie giuridiche D3 e/o DI e i dipendenti nominati responsabili di procedimento o perché responsabili di istruttoria, a seguito di una valutazione specifica;
- b. la rotazione dei dipendenti interessa la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica. In ogni caso il numero dei dipendenti non deve superare il venti per cento della dotazione organica del servizio. La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, deve avvenire in seguito a valutazione del Segretario generale e/o del Dirigente applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.
- c. per quanto riguarda il personale appartenente al corpo di polizia municipale, in virtù della infungibilità che **caratterizza** i suoi -dipendenti, la rotazione avviene tra uffici appartenenti allo stesso servizio.

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

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione (rotazione straordinaria).

Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva

Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.

Fatti salvi gli incarichi dirigenziali, che, si conferma, in sede di prima applicazione, si ritiene dover sottoporre a rotazione alla scadenza dei tre anni, a decorrere dal 1 gennaio 2017, per le altre figure di cui sopra si deve predisporre in occasione delle riorganizzazioni dei servizi un piano di rotazione con i criteri sopraesposti. La rotazione, tenendo conto della funzionalità degli uffici, sarà attuata entro i tre mesi successivi.

In caso di omessa predisposizione del piano di rotazione, lo stesso, fatta salva la responsabilità dirigenziale, sarà predisposto dal Segretario generale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Nel definire la rotazione, nel rispetto dei criteri e delle finalità sopra richiamate, si potrà tenere conto della manifestata disponibilità del personale ad effettuare esperienze lavorative in altri ambiti settoriali.

7.10 Formazione del personale

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

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

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

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

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i tutti i dipendenti destinati ad operare in aree a rischio almeno medio e gli amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede, da tenersi con frequenza almeno annuale.

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

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

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

sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento.

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

7.11 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

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

La Giunta comunale con deliberazione n. 65 del 9 ottobre 2013 ha individuato nel Segretario generale il soggetto al quale è stato attribuito il potere sostitutivo di intervento di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90 in caso di inerzia.

Aj sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. d) della legge 190/2012 il monitoraggio dei termini dei procedimenti costituisce uno degli obiettivi del presente Piano.

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

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

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Azioni: Monitorare il rispetto dei termini procedurali.

7.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

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

Azioni: Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale

8. Misure ulteriori e trasversali

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

8.1. Indirizzi per la mappatura dei processi

In termini generali, la prima misura già anticipata prevede l'avvio progressivo di una mappatura dei processi più dettagliata, a partire dalle aree di rischio identificate in questo documento sulla base delle indicazioni del PNA. Progressivamente tale mappatura dovrà estendersi a comprendere tutti i processi più significativi dell'ente. Per processi più significativi si intendono quelli che possono avere un impatto economico rilevante e un impatto reputazionale che possa influire sulla percezione dell'integrità dell'ente.

La programmazione delle attività e dei risultati attesi sarà dettagliata nell'ambito dei documenti di programmazione triennale e annuale.

8.2. Revisione regolamenti comunali

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

8.3. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti gli uffici

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

a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- 1 rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 2 predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- 3 rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 4 distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c. nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

- d. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo; f, nell'attività contrattuale:
- 1 osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia, anche in sede di mercato elettronico;
 - 2 rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - 3 limitare il ricorso all'affidamento diretto per le acquisizioni in economia entro la soglia consentita, ai soli casi di necessità, nel rispetto del principio di rotazione, da comunicare, poi, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - 4 utilizzare le procedure negoziate, senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge e previo avviso preinformativo, diretto ad individuare gli operatori economici da invitare alla gara. E' possibile non dar luogo all'avviso preinformativo, solo in casi di urgente necessità, da comunicare, poi, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - 5 privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
 - 6 assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - 7 assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - 8 osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara;
 - 9 allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - 10 verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - 11 verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - 12 validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - 13 limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso ai soli casi consentiti dalla legge;
 - 14 acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;

- 15 procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni, servizi e lavori, alla indizione delle procedure di gara secondo le modalità indicate nel Codice dei contratti;
- 16 procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge;
- 17 procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indizione di una gara;
- g. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- h. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- i. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- j. far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- k. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- l. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- m. nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

9. Integrazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il piano esecutivo di gestione

Con comunicazione in data 10.1.2014 ad oggetto: "Avvio del ciclo della performance 2014-2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione — Indicazioni operative" l'A.N.AC. ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione. *"In tale ottica di integrazione e coerenza, richiamata anche nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, è opportuno che le amministrazioni prevedano nel Piano della performance 2014 — 2016 obiettivi, indicatori e target sia per la performance organizzativa (tramite indicatori di risultato e di processo, prevalentemente associabili al livello strategico e operativo) sia per la performance individuale (obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al*

personale dirigente a vario titolo coinvolto nella realizzazione del P. T.P. C). Per gli Enti territoriali (Regioni ed Enti strumentali, Comuni, ecc.) le indicazioni sopra riportate sono applicabili nell'ambito dei rispettivi documenti di programmazione 2014-2016."

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

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

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

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

I Dirigenti, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto della loro sostenibilità ed efficacia.

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

La società partecipata "Iglesias servizi srl" può adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio in applicazione del decreto legislativo n. 231/2001, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

La società partecipata, tuttavia, deve estenderne l'applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione di cui alla richiamata legge, ma anche ai reati contemplati dalla legge 190/2012.

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

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