

# **COMUNE DI GHILARZA**

PROVINCIA DI ORISTANO

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

**ANNI 2020- 2021 - 2022**

Responsabile della prevenzione della corruzione e della  
trasparenza Segretario comunale - dott.ssa Isabella Miscali

Approvato con deliberazione della Giunta  
Comunale n. 06 del 29/01/2020

## PREMESSA.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», ha previsto l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, che, quindi assume la denominazione di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il PNA 2016 precisa che «*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*» quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano.

Per gli enti locali, la norma precisa che «*il piano è approvato dalla giunta*» (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli «*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*» che costituiscono «contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT».

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito pertanto al PTPCT «un valore programmatico ancora più incisivo». Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è «elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale».

Pertanto, l'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare «*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*».

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente «*la promozione di maggiori livelli di trasparenza*» da tradursi nella definizione di «*obiettivi organizzativi e individuali*» (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Nell'adunanza del 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il presente Piano è stato redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC):

- con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 di aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Rispetto al precedente Piano del Comune di Ghilarza (2019/2021), approvato con deliberazione della G.C. n. 08 del 31/01/2019, si è tenuto conto di alcune recenti ed importanti novità legislative che interessano l'anticorruzione.

- la Delibera ANAC n. 1064/2019 del 13 novembre 2019, che introduce rilevanti novità in tema di criteri di valutazione del rischio corruttivo, proponendo alle pubbliche amministrazioni un diverso approccio metodologico alla valutazione del rischio corruttivo;
- la delibera n. 883 del 02 ottobre 2019 concernente segnalazione di misura discriminatoria nei confronti del Segretario comunale e RPCT per motivi collegati direttamente allo svolgimento delle sue funzioni di cui all'art. 1, co. 7, ultimo periodo, l. 190/2012;
- La Legge di Bilancio 2020 nella parte in cui detta disposizioni di modifica all'art. 1, comma 163, della L. n. 160/2019 al D.Lgs. n. 33/2013 e smi.;

- La Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001;
- La Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”;
- Provvedimento del garante della privacy n. 215 del 4 dicembre 2019, ha dettato una nutrita serie di condizioni alle nuove linee guida dell’ANAC a protezione del segnalante;
- delibera Anac n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l’individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016;
- Bozza linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

Nel comunicato del Presidente dell’ANAC del 16 marzo 2018 è stato precisato che le amministrazioni sono tenute ad adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge, un nuovo completo PTPC, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio.

Pertanto il presente Piano 2020/2022 pur costituendo un aggiornamento al Piano 2019/2021 rispetto a quest’ultimo è un nuovo completo PTPC.

L’omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall’Autorità ai sensi dell’art. 19, co. 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90.

#### ❖ **Aggiornamenti normativi**

L’aggiornamento del PTPCT non può prescindere dalla conoscenza delle norme che condizionano l’attività degli Enti Locali.

Si evidenziano, in questa sede, le novità introdotte dal legislatore nell’anno 2019, direttamente correlate alla redazione del presente aggiornamento, facendo presente che anche tutti i precedenti Piani dall’Amministrazione comunale, hanno posto in evidenza le norme che hanno inciso nel corso degli anni sull’attività dell’Ente. Ad essi si rimanda per completezza di informazione.

In particolare, le nuove disposizioni di legge incluse nel presente paragrafo sono state analizzate ai fini dell’integrazione e dell’aggiornamento dei documenti denominati “mappatura dei processi” e “catalogo dei rischi”, descritti negli allegati al presente Piano.

**LEGGE 9 GENNAIO 2019, N. 3 “MISURE PER IL CONTRASTO DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, NONCHÉ IN MATERIA DI PRESCRIZIONE DEL REATO E IN MATERIA DI TRASPARENZA DEI PARTITI E MOVIMENTI POLITICI”.**

La legge n. 3 del 2019 detta misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, introdotte con modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, al codice civile, all’ordinamento penitenziario e ad alcune leggi speciali.

In particolare, con le modifiche al codice penale, la legge prevede la possibilità di perseguire, senza una richiesta del Ministro della Giustizia e in assenza di una denuncia di parte, i cittadini italiani o stranieri che commettono alcuni reati contro la P.A. all’estero; ne amplia l’ambito applicativo e inasprisce le pene accessorie conseguenti alla condanna per reati contro la P.A., quali, ad esempio, l’incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione e l’interdizione dai pubblici uffici, che vengono rese perpetue in caso di condanna superiore a 2 anni di reclusione.

Aumenta la pena per il delitto di corruzione per l’esercizio della funzione; abroga il delitto di millantato credito, ricomprendendo anche questa condotta nel delitto di traffico di influenze illecite.

Sotto il profilo delle indagini penali, la legge 3/2019 interviene per estendere la disciplina delle operazioni di polizia sotto copertura al contrasto di alcuni reati contro la pubblica amministrazione e consente sempre l’utilizzo delle intercettazioni, anche mediante dispositivi elettronici portatili (cd. trojan), nei procedimenti per reati contro la P.A.

Per quanto riguarda la fase successiva alla condanna penale, la riforma modifica l’ordinamento penitenziario per inserire alcuni delitti contro la pubblica amministrazione nel catalogo dei reati che precludono, in caso di condanna, l’accesso ai benefici penitenziari e alle misure alternative alla

detenzione, a meno di collaborazione con la giustizia.

Si evidenziano inoltre una parziale riforma dell'istituto della prescrizione del reato (la cui entrata in vigore è fissata al 1° gennaio 2020) e, nella seconda parte del provvedimento, recante misure anticorruzione, una serie di disposizioni in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici e delle erogazioni effettuate in loro favore nonché disposizioni riguardanti le fondazioni politiche.

Esso reca altresì una delega al Governo per la redazione di un testo unico compilativo delle norme che disciplinano la materia.

DECRETO LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4 “DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI REDDITO DI CITTADINANZA E DI PENSIONI”, CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI DALL’ ART. 1, COMMA 1, LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26

Con il decreto legge in epigrafe è stato introdotto nell’ordinamento il Reddito di Cittadinanza (RdC), al fine di consentire l’attivazione e la gestione dei Patti per il lavoro e dei Patti per l’Inclusione sociale.

Fra tutte le disposizioni da attuare si segnala l’istituzione di due piattaforme digitali, una presso l’ANPAL, per il coordinamento dei Centri per l’Impiego, l’altra presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per il coordinamento dei Comuni, per le quali è richiesto l’accreditamento.

DECRETO “SBLOCCA CANTIERI” (DECRETO LEGGE 18 APRILE 2019, N. 32 “DISPOSIZIONI URGENTI PER IL RILANCIO DEL SETTORE DEI CONTRATTI PUBBLICI, PER L’ACCELERAZIONE DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI, DI RIGENERAZIONE URBANA E DI RICOSTRUZIONE A SEGUITO DI EVENTI SISMICI”, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 55)

Rispetto al contenuto originale del decreto, in sede di conversione le modifiche sono state ampie e significative:

- l’articolo 1 è stato completamente riscritto. In ogni caso la legge di conversione chiarisce che “restano validi gli atti e i provvedimenti adottati e sono fatti salvi gli effetti prodottisi e i rapporti giuridici sorti sulla base dell’articolo 1 del medesimo decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32”.

- Sono state introdotte delle disposizioni che sospendono alcune norme del Codice Appalti, in particolare:

- le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture per i comuni non capoluogo di provincia tramite centrali di committenza;
- il divieto di appalto integrato, cioè il divieto di affidamento congiunto di progettazione ed esecuzione lavori, fatte salve alcune eccezioni;
- l’obbligo di scegliere i commissari nell’albo degli esperti tenuto dall’ANAC, rimanendo l’obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza.

Per gli appalti sottosoglia la nuova norma prevede la possibilità di procedere mediante “affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori, e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti”.

Altre modifiche rilevanti, sempre nella legge di conversione, sono relative al subappalto. Le principali modifiche al subappalto diventano, tuttavia, di carattere provvisorio, perché si è passati dalla modifica del Codice Appalti alla sospensione per un anno e mezzo delle norme.

Inoltre il limite delle prestazioni subappaltabili passa dal 30% al 40% del valore complessivo dell’appalto (fino al 31 dicembre 2020), lasciando scegliere alle stazioni appaltanti la percentuale esatta.

Fino al 31 dicembre 2020 sono altresì sospesi alcuni obblighi in relazione al subappalto.

Per quanto riguarda il Regolamento unico (che è definito di esecuzione, attuazione ed integrazione), questo dovrà sostituire le Linee Guida ANAC, che rimangono provvisoriamente in vigore. Il Regolamento disciplinerà le seguenti materie:

- a) nomina, ruolo e compiti del responsabile del procedimento;
- b) progettazione di lavori, servizi e forniture, e verifica del progetto;
- c) sistema di qualificazione e requisiti degli esecutori di lavori e dei contraenti generali;
- d) procedure di affidamento e realizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie;
- e) direzione dei lavori e dell’esecuzione;
- f) esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture, contabilità, sospensioni e penali;
- g) collaudo e verifica di conformità;
- h) affidamento dei servizi attinenti all’architettura e all’ingegneria e relativi requisiti degli operatori economici;
- i) lavori riguardanti i beni culturali.

Infine, nel nuovo testo è stata espunta la disposizione in materia di esclusioni in caso di mancato pagamento di imposte e tasse, anche se non definitivamente accertato.

IL DECRETO “CRESCITA” (DECRETO LEGGE 30 APRILE 2019, N. 34, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE 28 GIUGNO 2019, N. 58).

Si riassumono i punti principali del Decreto in relazione alle funzioni degli Enti locali:

#### Rottamazione cartelle

Gli enti locali possono stabilire entro il 29 giugno di escludere le sanzioni relative alle entrate non riscosse nel periodo 2000-2017 a seguito di provvedimenti di ingiunzione da parte dei comuni o dei loro concessionari (sia pubblici che privati). I comuni o i loro concessionari possono definire il numero di rate e le relative scadenze (non oltre il 30.09.2021), le modalità e i termini di presentazione della domanda e della comunicazione relativa al dilazionamento. Presentata l'istanza, si interrompono i termini di decadenza e prescrizione; in caso di mancato, insufficiente o tardivo versamento di una rata decade l'agevolazione concessa ed i termini di prescrizione e decadenza inizieranno nuovamente a decorrere.

#### Assunzioni di personale

Dalla data individuata dal Decreto interministeriale, che avrebbe dovuto essere emanato, previa intesa da realizzare in sede di Conferenza Stato-città e autonomie locali, entro il 29 giugno 2019, i comuni potranno procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione.

Per i comuni che saranno al di sopra del valore soglia individuato con il suddetto Decreto interministeriale inizierà un percorso di graduale rientro che dovrà essere concluso entro il 2025, agendo anche applicando un turn over inferiore all'attuale 100%.

Il limite al trattamento accessorio per il personale (art. 23, c.2, Dlgs 75/2017) si modificherà in aumento o diminuzione al mutare della consistenza dei dipendenti in servizio, al fine di garantire l'invarianza del suo valore medio pro-capite (anno 2018 su dipendenti al 31.12.2018).

L. 3 MAGGIO 2019 N. 37 “DISPOSIZIONI PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DERIVANTI DALL'APPARTENENZA DELL'ITALIA ALL'UNIONE EUROPEA - LEGGE EUROPEA 2018”.

La legge europea 2018 contiene 22 articoli (suddivisi in 8 capi) che modificano o integrano disposizioni vigenti dell'ordinamento nazionale per adeguarne i contenuti al diritto europeo e per far fronte a procedure di infrazione. Si compone di disposizioni aventi natura eterogenea che intervengono nei seguenti settori:

- libera circolazione di persone, servizi e merci (capo I, articoli 1-7);
- giustizia e sicurezza (capo II, articolo 8);
- trasporti (capo III, articoli 9 e 10);
- fiscalità, dogane e aiuti di Stato (capo IV, articoli 11-14);
- diritto d'autore (capo V, articolo 15);
- tutela della salute umana (capo VI, articoli 16 e 17);
- ambiente (capo VII, articoli 18-21).

Di esso si evidenziano i seguenti aspetti:

- e' stato sostituito completamente l'art. 113 bis del Codice dei Contratti pubblici riguardante termini di pagamento e clausole penali. Si stabilisce che gli acconti devono essere corrisposti all'appaltatore entro 30 giorni da ogni stato di avanzamento lavori; viene introdotto il termine di sette giorni per l'emissione dei relativi certificati di pagamento, salvo i casi nei quali sia espressamente concordato un termine diverso;
- viene stabilito inoltre che le penali a carico dell'imprenditore devono essere commisurate ai giorni di ritardo e proporzionalmente all'importo complessivo dell'ammontare.

IL DECRETO “SICUREZZA BIS” (DECRETO LEGGE 14 GIUGNO 2019, N. 53 “DISPOSIZIONI URGENTI IN MATERIA DI ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA”. CONVERTITO IN LEGGE, CON MODIFICAZIONI, DALL' ART. 1, COMMA 1, L. 8 AGOSTO 2019, N. 77).

Fa seguito al decreto legge n. 113/2018 (convertito con modificazioni in legge n. 132/2018), anch'esso recante misure in materia di immigrazione e sicurezza pubblica.

Le novità introdotte sono riconducibili ai tre capi in cui è suddiviso il decreto: contrasto all'immigrazione

illegale, ordine e sicurezza pubblica (capo I); potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa a supporto delle politiche di sicurezza (capo II); contrasto alla violenza in occasione di manifestazioni sportive (capo III).

LA "LEGGE SULLA CONCRETEZZA" (LEGGE 19 GIUGNO 2019, N. 56 "INTERVENTI PER LA CONCRETEZZA DELLE AZIONI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E LA PREVENZIONE DELL'ASSENTEISMO").

Il provvedimento contiene norme sul controllo delle presenze dei dipendenti pubblici, per il miglioramento dell'efficienza amministrativa e sulle modalità di svolgimento dei concorsi per l'assegnazione di nuovi posti di lavoro nell'ambito della P.A. In particolare:

Reclutamento del personale: L'articolo 3 prevede misure per accelerare le assunzioni mirate, nonché il ricambio generazionale nelle amministrazioni statali, le agenzie e gli enti pubblici non economici. Presso il Dipartimento della funzione pubblica sarà istituito un portale internet dedicato al reclutamento, con la possibilità di creare il fascicolo elettronico del candidato.

Concorsi pubblici: Semplificate le prove dei concorsi, con l'introduzione dei test a risposta multipla sia per le prove reselettive che per gli scritti. La correzione potrà essere svolta in via meccanizzata. Istituito un Albo nazionale dei componenti delle commissioni, e le sottocommissioni potranno essere nominate solo nei casi ove i candidati supereranno le 250 unità.

Nucleo concretezza: Istituito il cd. "nucleo concretezza" per l'efficienza amministrativa presso il Dipartimento della funzione pubblica, composto da 53 unità, con la funzione di vigilare sul corretto funzionamento delle amministrazioni per il tramite di visite e sopralluoghi, e finanche suggerendo misure correttive.

## PARTE I – CONTENUTO GENERALE

### ❖ Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione molto ampia. Esso ricomprende le varie 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; ossia l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa di interessi particolari, ossia la c.d. "*maladministration*".

Per cui le situazioni rilevanti ai fini della corruzione comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con Legge del 9 gennaio 2019, n. 3 concernente "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", pubblicata nella GU n.13 del 16-1-2019, sono state apportate modifiche, tra le altre, ad alcune delle fattispecie di cui al titolo II capo I del codice penale.

La legge n. 3 entra in vigore il 31/01/2019 ad eccezione delle disposizioni di cui al comma 1, lettere d), e) e f) che entrano in vigore il 1° gennaio 2020.

Si evidenzia che con tale legge il legislatore torna ad occuparsi di corruzione e reati contro la pubblica amministrazione, dando ulteriore seguito ad una recente stagione di riforme, inaugurata nel 2012 con la c.d. legge Severino.

La c.d. legge Spazza-corrotti – il cui iter di approvazione ha preso avvio con il disegno di legge presentato alla Camera, il 24 settembre 2018, dal Ministro della Giustizia Alfonso Bonafede – ha tuttavia ampliato il proprio oggetto ben oltre la disciplina dei delitti contro la p.a. divenendo una riforma di ampia portata che – come ha fatto notare qualcuno – coinvolge ora la parte generale del codice penale (in particolare l'istituto della prescrizione del reato e la disciplina delle pene accessorie), la parte speciale (abrogando il reato di millantato credito e riformulando quello di traffico di influenze illecite), l'ordinamento penitenziario, la procedura penale e la disciplina della responsabilità da reato degli enti ex d.lgs. n. 231/2001.

La novità più importante del provvedimento, che entrerà in vigore il 01/01/2020, è in materia di prescrizione, che viene sospesa dopo la sentenza di primo grado, in caso di condanna o assoluzione.

Altra importante novità è l'introduzione della misura del c.d. DASPO a vita per corrotti e corruttori, ovvero l'incapacità a vita di contrattare con la pubblica amministrazione (per i soggetti privati, in particolare per gli imprenditori) e l'interdizione perpetua dai pubblici uffici per i pubblici ufficiali.

In particolare viene modificato l'art. 32 quater del Codice Penale, stabilendo dei reati contro la P.A. nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la "**corruzione per l'esercizio della funzione**" e dispone che:

*"il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni."*

Con modifica di cui alla legge n. 3/2019 che entra in vigore dal 31/01/2019: all'articolo 318, primo comma, le parole: «da uno a sei anni» sono sostituite dalle seguenti: «**da tre a otto anni**»;

L'articolo 319 sanziona la "**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**":

*"il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni"*.

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la "**corruzione in atti giudiziari**":

*"Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni."*

*Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni"*.

Con la Legge n. 3/2019 dopo l'articolo 323-bis e' inserito il seguente:

«Art. 323-ter (Causa di non punibilità). - Non e' punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, 353, 353-bis e 354 se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili. La non punibilità del denunciante e' subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma.

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

### **Obiettivi e finalità**

Finalità del presente PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo è stata applicata una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC, invece, ogni

amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) costituisce pertanto lo strumento attraverso il quale il Comune di Ghilarza prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, in un'ottica quindi di "prevenzione della corruzione", con l'individuazione di una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

Nella redazione del presente Piano si è cercato di porsi come obiettivo generale, quello previsto nel PNA 2019 per cui gli stessi non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, per lo meno cercando di ridurre e semplificare gli adempimenti inseriti nel Piano 2019/2021.

Il Piano è pertanto da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Si segnala che in attuazione di quanto disposto dai precedenti Piani, con deliberazione della G.C. n. 42 del 05/04/2019 è stata costituita la struttura dedicata a supporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, posta in posizione di staff all'ufficio del Segretario Comunale;

A detto ufficio supporto sono assegnati tutti i procedimenti relativi all'ufficio di segreteria comunale ed in particolare quelli afferenti l'anticorruzione, la trasparenza ed i controlli, in specie quelli relativi all'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente i procedimenti attinenti le funzioni del R.P.C. previste dalla legge n. 190/2012 e dal P.T.P.C., con esclusione, dell'adozione del provvedimento finale e che qui di seguito si elencano:

- > Procedimento di consultazione preventiva alla elaborazione del P.T.P.C. e successivi aggiornamenti;
- > Procedimento di consultazione degli Stakeholder interni e gestione fasi di management risk;
- > Raccolta e pubblicazione dei report di monitoraggio del P.T.P.C.;
- > Predisposizione proposta deliberativa di aggiornamento del P.T.P.C.;
- > Pubblicazioni sul sito web sezione Amministrazione trasparente – sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione”;
- > Esame e estrazione copia atti e documenti in fase di accesso documentale;
- > Predisposizione e raccolta dati e informazioni per la relazione annuale del R.P.C.;
- > Richiesta informazioni e dati inerenti indagini amministrative interne avviate dal R.P.C.;
- > Gestione segnalazioni Whistleblowers (tenuta del protocollo interno riservato);
- > Acquisizione e controllo a campione sotto le direttive del responsabile anticorruzione delle dichiarazioni ex D.Lgs.n. 39/2013 e Codice di Comportamento;
- > Segnalazioni Autorita' di vigilanza (A.N.A.C. - Autorita'- Giudiziaria – Corte dei Conti);
- > Gestione monitoraggio misure di prevenzione ai fini segnalazione all'U.P.D. per le sanzioni disciplinari;
- > Attività di verifica delle veridicità delle dichiarazioni di insussistenza e inconfirmità e di incompatibilità di competenza del R.P.C.;
- > Attività di monitoraggio costante del corretto popolamento della sezione amministrazione trasparente e segnalazione ai Responsabili dei Settori interessati al caricamento dei dati;



> attuazione degli ulteriori obiettivi fissati nel Piano anticorruzione.

Il PTPCT 2020/2022 rispetterà, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti.

Gli aspetti principali del Piano sono :

1. Definizione dei compiti, delle funzioni e delle relative responsabilità degli attori dell'azione anticorruzione (Responsabile anticorruzione, dirigenti, funzionari e dipendenti in genere, nonché amministratori );
2. Analisi del contesto interno;
3. Analisi del contesto esterno;
4. Disciplina del whistleblower;
5. Valutazione dei rischi;
6. Mappatura dei processi e identificazione dei rischi;
7. Trattamento dei rischi;
8. Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconfiribilità;
9. Una parte apposita, la seconda, viene dedicata alla trasparenza;
10. Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso;
11. Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico;
12. Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su "Amministrazione trasparente";
13. Maggiore attenzione sulla "tracciabilità" degli atti.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, l'ANAC suggerisce di tener conto dei seguenti principi guida: principi strategici, metodologici e finalistici.

#### **Principi strategici:**

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo: L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo;
- Collaborazione tra amministrazioni: La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

#### **Principi metodologici:**

- Prevalenza della sostanza sulla forma: Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;
- Gradualità: Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- Selettività: Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- Integrazione: La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare,

dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;

- Miglioramento e apprendimento continuo: La gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione;

#### **Principi finalistici:**

- Effettività: La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- Orizzonte del valore pubblico: La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

#### **❖ Procedura di formazione e adozione del Piano**

In merito alla procedura di predisposizione del PTPCT si è tenuto conto delle disposizioni dettate dal PNA dei suggerimenti indicati dall'ANAC con la determinazione n. 12/2015 e con il PNA 2016 approvato dall'ANAC con determinazione 831/2016.

In data 23 dicembre 2019 è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune apposito avviso con il quale si invitavano le Organizzazioni sindacali rappresentative, le associazioni dei consumatori e degli utenti e altre associazioni o forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi o, in generale, tutti i soggetti che operano per conto del Comune e/o che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dallo stesso, a far pervenire entro il 14 gennaio 2020 le proprie proposte ed osservazioni in merito ai contenuti del P.T.P.C.T. 2019/2021.

Nel termine previsto non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

**La Giunta comunale ha approvato il presente PTPCT con deliberazione n. 06 del 29 gennaio 2020.**

L'iter per la formazione del Piano è il seguente:

- 1) Il Sindaco nomina il responsabile della Prevenzione della corruzione che, negli Enti Locali, di norma, coincide con il Segretario comunale: Decreto del Sindaco n. 39 bis del 30/12/2015;
- 2) Il Responsabile provvede alla redazione/adeguamento dello schema di piano avvalendosi delle proposte, dei risultati dei monitoraggi e della reportistica dei Responsabili dei Settori;
- 3) Lo schema di Piano viene sottoposto all'esame preliminare da parte della Giunta comunale;
- 4) Contestualmente lo schema di Piano viene trasmesso ad ogni Consigliere comunale affinché ne prenda visione e possa eventualmente avanzare proposte e suggerimenti;
- 5) Il piano, una volta adottato, viene tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione del sito web "amministrazione trasparente", alla voce "Altri contenuti"- corruzione;
- 6) Il piano adottato e ogni sua modifica verranno altresì trasmessi a tutti i Responsabili di Settore;
- 7) Le misure del piano dovranno essere strettamente correlate agli obiettivi di performance e al documento unico di programmazione.

#### **❖ Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2018**

Nella seduta del 02 ottobre 2018, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2018 al PNA di cui alla Delibera ANAC 21 novembre 2018, n. 1074 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" pubblicato nel supplemento ordinario n. 58 alla Gazzetta ufficiale n. 296 del 21 dicembre 2018.

Ad una parte generale, volta ad affrontare temi e problematiche per la predisposizione di misure anticorruzione che interessano tutte le pubbliche amministrazioni e i soggetti di diritto privato in loro

controllo, segue una parte speciale dedicata ai seguenti approfondimenti specifici:

I - Agenzie fiscali

II - Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

III - Gestione dei rifiuti

IV – Semplificazione per i piccoli comuni

In tal modo l'Autorità ha inteso offrire un supporto progressivo, che verrà dunque implementato ed integrato nel corso dei prossimi anni, cominciando da alcune delle amministrazioni che in questi primi anni hanno maggiormente mostrato problematiche nell'applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione. Una parte del Piano è dedicata, inoltre, alla misura della rotazione. Per gli approfondimenti sono stati costituiti appositi tavoli tecnici, con l'attiva partecipazione delle amministrazioni direttamente interessate e dei principali operatori del settore.

Nel documento si è tenuto conto anche delle principali modifiche alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 sulla trasparenza previste nei decreti attuativi della legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Completano l'aggiornamento del Piano anticorruzione 2018 due allegati e precisamente:

l'Allegato 1 relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018;

l'Allegato 2 relativo ai Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del RPCT.

Ricordiamo, per ultimo che l'aggiornamento del piano è stato sottoposto a consultazione pubblica fino al 15 novembre 2018 (leggi articolo) e che:

sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; è stata presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica;

sono stati chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità;

è stato affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);

sono state date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Il metodo della consultazione pubblica utilizzato dall'ANAC è alla base anche del nostro piano.

## ❖ Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2019

Con deliberazione del Consiglio dell'Autorità del 23 luglio 2019 è stata approvata la bozza preliminare del PNA e disposta la consultazione pubblica per il periodo 24.07.2019 – 15.09.2019, al termine del quale, tenuto conto delle osservazioni, è stata adottata la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

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

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

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per

il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il nuovo PNA 2019 suggerisce di correggere l'approccio valutativo privilegiando indicatori di tipo qualitativo (probabilità per impatto) ai fini della maggiore sostenibilità organizzativa, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio per garantire la massima trasparenza.

Tra i principi metodologici che ANAC raccomanda di adottare vengono indicati:

- 1) prevalenza della sostanza sulla forma;
- 2) Gradualità.

ANAC stabilisce che la metodologia relativa alla gestione del rischio corruttivo prevista nel PNA 2019 sia assolutamente da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA; qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'allegato 1 può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Pur in continuità con i precedenti PNA, quello 2019 sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

#### ❖ **Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità.**

La legge 190/2012 precisa che l'attività di elaborazione del Piano nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8), ma spetta al RPCT. Le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (art. 41, co. 1, lett. g)) hanno confermato tale disposizione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all'amministrazione va letto anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Sempre in un'ottica di riduzione degli oneri, il d.lgs. 97/2016 ha previsto che i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possano aggregarsi per definire in comune il PTPCT, tramite accordi ai sensi dell'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione (art. 1, co. 6, l. 190/2012).

Per maggiore chiarezza, rispetto al precedente Piano, i soggetti coinvolti sono stati distinti in soggetti interni ed esterni e relativamente ai primi sono state evidenziate anche le responsabilità inerenti il profilo dell'anticorruzione.

Diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Nonostante la previsione normativa attribuisca una particolare responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT (art. 1, co. 12, l. 190/2012), tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Lo stesso PTPCT può contenere regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPCT può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Una partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle pubbliche amministrazioni e degli enti rende consapevoli del rilievo che possono avere le misure di prevenzione e contribuisce a creare in tal modo un tessuto

culturale favorevole e consapevole alla prevenzione della corruzione.

Nel presente Piano, seguendo quanto suggerito dall'Autorità che evidenzia come la non chiara configurazione dei compiti e delle responsabilità dei soggetti interni alle amministrazioni costituisca spesso causa di scarsa qualità dei Piani, si è cercato di chiarire compiti e responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti, al fine della condivisione degli obiettivi di prevenzione della corruzione.

Si descrivono di seguito i compiti e le funzioni principali dei soggetti coinvolti nella predisposizione del PTPCT.

## **ATTORI INTERNI**

Le figure coinvolte a vario titolo nel Piano, sono:

- Il Sindaco
- Il Consiglio comunale
- La Giunta comunale
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione
- I Responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente
- I dipendenti dell'Ente
- Ufficio per i procedimenti disciplinari
- Il nucleo di valutazione dell'Ente
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente;
- concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;

### **Il Sindaco:**

Il Sindaco provvede alla designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante e propone gli indirizzi a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole, supporta il RPCT, favorendone l'effettiva autonomia.

**Il Consiglio comunale:** Il Consiglio Comunale quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo ha definito le linee guida con validità pluriennale e che potranno essere modificate a seguito nuovi interventi o di nuove o differenti prescrizioni normative o disposizioni ANAC.

Con delibera di CC n. 02 del 23/01/2016, sono state definite le linee di indirizzo per il Piano della Prevenzione della corruzione che si ritiene possano continuare a coesistere anche alla luce della delibera n. 831/2016 e n. 1208/2017, fermo restando le nuove prescrizioni in termini di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ad oggi devono coincidere in un unico soggetto: il RPCT.

Il presente Piano viene trasmesso ad ogni singolo consigliere al fine di prenderne visione, avanzare proposte e suggerimenti.

Inoltre il Consiglio Comunale concorre nella definizione degli obiettivi strategici approvati all'interno del DUP.

**La Giunta comunale** adotta il Piano ed adotta eventuali atti di indirizzo a carattere generale, proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Inoltre la Giunta interviene nella predisposizione degli altri documenti di programmazione (piano della performance) dove sono stati inseriti i collegamenti al redigendo PTPCT.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione** (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche Responsabile della trasparenza) elabora e redige il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e lo sottopone all'approvazione della Giunta comunale. Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo

Inoltre il Responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; verifica, d'intesa con il Responsabile di posizione organizzativa competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione; individua il personale da inserire nei

programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

### **Relazione annuale del RPCT**

I RPCT sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, una relazione annuale - da trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione - sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPCT. Sulle modalità di redazione della relazione l'Autorità fornisce annualmente indicazioni e ha messo a disposizione uno schema di Relazione pubblicato sul sito.

I RPCT che accedono alla piattaforma di ANAC per l'acquisizione dei PTPCT (cfr. infra § 6. "Pubblicazione del PTPCT") utilizzano la stessa piattaforma per elaborare anche la relazione annuale.

Dalla relazione deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT. In particolare il RPCT è chiamato a relazionare sul monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT.

La relazione costituisce, dunque, un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre dalla relazione, devono guidare le amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT.

D'altra parte, la relazione costituisce anche uno strumento indispensabile per la valutazione da parte degli organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite con il PTPCT e per l'elaborazione, da parte loro, degli obiettivi strategici.

### Responsabilità:

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190. L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità: - una forma di responsabilità amministrativa ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"; - una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Il RPCT gode di una particolare tutela prevista dall'art. 1, co. 82, della L. 190/2012, in base al quale "*Il provvedimento di revoca di cui all'art. 10' del TUEL 267/2000 è comunicato dal prefetto all'Autorità nazionale anticorruzione, .....omissis....., che si esprime entro trenta giorni. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace, salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal segretario in materia di prevenzione della corruzione*".

Ma nel 2019 l'ANAC, con delibera n. 883 del 02 ottobre 2019, ha esteso, in sede interpretativa, la suddetta tutela anche a quei casi in cui non vi sia stato un formale provvedimento di revoca, ma l'intento di intaccare le funzioni di responsabile anticorruzione si deduce da altri tipi di provvedimento (nella fattispecie si tratta dello scioglimento anticipato di una convenzione di segreteria per recesso

unilaterale di un comune , che l'ANAC ha ritenuto, in base alla dinamica dei fatti, come ritorsivo nei confronti del Responsabile anticorruzione).

**I Responsabili di posizione organizzativa** per l'area/settore di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano.

Responsabilità per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte e più in generale nella gestione del rischio. L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31: - costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, - va valutata come responsabilità amministrativa ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001; - eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio. Si evidenzia inoltre una più generale responsabilità legata alla gestione del rischio all'applicazione delle misure contenute nel piano.

Il Responsabile dell'anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) per il Comune di Ghilarza è la dott.ssa Arch. Manuela Selis (Decreto Sindacale n. 09 del 29/01/2019), Istruttore direttivo tecnico Responsabile del Settore Tecnico del Comune. Il RASA è preposto all'inserimento ed all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (l'art. 33-ter, comma 2, del decreto legge n. 179/2012 inserito dalla legge di conversione n.221/2012).

Tutti i **dipendenti dell'Amministrazione** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di posizione organizzativa; segnalano casi di personale conflitto di interessi.

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

Tutti i dipendenti osservano le disposizioni del presente PTPCT e segnalano le situazioni di illecito al RPC, anche utilizzando la specifica e-mail: segnalazioneilleciti@ghilarza.com.

A tal fine il PTPCT viene diffuso via email e trasmesso alla casella istituzionale di posta di ciascun Responsabile, che può assumere ulteriori iniziative di sensibilizzazione e partecipazione all'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Nucleo di valutazione/OIV partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

## **I rapporti tra il RPCT e il DPO**

A seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dal nuovo Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali – Regolamento UE 2016/679, particolare interesse rivestono i rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta appunto dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), nell'ambito delle azioni volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione. Su tale tematica l'ANAC ha dedicato il paragrafo 7.1 dell'aggiornamento 2018 al PNA.

L'Autorità nazionale ricorda come, secondo le previsioni normative, il RPCT sia scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti; diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il

RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT.

Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che «In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori 20 responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl).

In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Il Comune di Ghilarza con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 30/04/2018 ha approvato una convenzione per il trasferimento all'Unione dei comuni del servizio di nomina del responsabile della protezione dei dati e adempimenti connessi all'entrata in vigore del regolamento UE 679/2016, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 37, terzo paragrafo, del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali, che ammette la designazione di un RPD unico per più autorità pubbliche o organismi pubblici, tenuto conto della loro struttura organizzativa e dimensione, per cui considera plausibile la possibilità di gestione associata del servizio.

Per cui il Comune di Ghilarza, a seguito della nota dell'Unione dei Comuni del Guilcier n. 260 del 25/05/2018, acquisita al prot. comunale n.7258 del 25/05/2018 con la quale si rendeva noto che ad esito di una specifica procedura di selezione veniva individuato il DPO associato nella persona dell'Avv. Garau Luca (CF GRALCU85L24B354A), provvedeva con decreto del Sindaco n. 17 del 01/06/2018 alla nomina del responsabile della protezione dei dati (DPO) ai sensi art. 37 del regolamento u.e. 679/2016 (RGDP) del Comune, nella persona dell'avvocato Luca Garau, i cui dati di contatto sono riportati in "Amministrazione Trasparente- Altri Contenuti – Responsabile per la protezione dei dati personali".

Di tale nomina è stata data informativa a tutti i dipendenti comunali e si è altresì provveduto a comunicare al Garante Garante per la protezione dei dati personali il nominativo del Responsabile della protezione dei dati designato.

## **ATTORI ESTERNI**

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

L'A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

LA CORTE DEI CONTI, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo.

IL COMITATO INTERMINISTERIALE che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

LA CONFERENZA UNIFICATA che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi.

IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione.

IL PREFETTO che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

LA SCUOLA NAZIONALE DI AMMINISTRAZIONE che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

Cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di



categoria ed organizzazioni sindacali operanti nell'ambito del Comune, i quali possono presentare contributi/osservazioni/suggerimenti al PTPC vigente.

### Stakeholders

Ai fini della predisposizione del PTPCT si raccomanda alle amministrazioni di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

L'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza. Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il d.lgs. 33/2013 (art. 1 co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino".

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le forme di partecipazione previste dalla normativa quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza (d.lgs. 33/2013, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. 50/2016 art. 22, co. 1).

## **PARTE II - INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE**

L'inquadramento del contesto richiede un'attività attraverso la quale calare le notizie e i dati all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente, tenendo conto di quelle che sono le specificità dell'ambiente, nonché le dinamiche sociali, economiche e culturali, e quindi anche le caratteristiche organizzative interne.

Occorre effettuare un'analisi critica ed oggettiva, tale da definire e/o individuare le misure maggiormente adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente, insomma occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, calato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma che tenga ben conto di tutti i presupposti giuridici previsti dalle norme anticorruzione e dal PNA.

Con l'adozione del PNA 2019, l'Autorità fornisce una definizione aggiornata sia di "corruzione" che di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012."

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Con le suddette premesse è stata svolta l'analisi del contesto prendendo in esame gli aggiornamenti normativi dell'anno 2019, le linee guida emanate dall'ANAC, i documenti programmatici dell'Ente, in particolare la sezione strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022, in fase di predisposizione.

## ❖ IL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE

L'inquadramento del contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune.

Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

In particolare questo Ente pur vivendo, come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il profilo di comunità operosa e viva dal punto di vista economico, nel senso che vi operano numerose attività produttive, vecchie e nuove, sorte negli ultimi anni.

L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza di attività agricole, artigianali e commerciali medio piccole.

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

- Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti)	bassa
- Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti)	bassa
- Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti)	bassa

Seppure nel corso dell'anno 2018 è stato commesso a Ghilarza un omicidio, che per l'età delle persone coinvolte, per l'efferatezza e per il contesto sociale ed economico in cui è maturato, hanno reso necessaria una riflessione su molti aspetti che riguardano anche il presente Piano, per esempio la reale efficacia degli interventi sociali e socio assistenziali attivati, l'anno 2019 non ha registrato fatti di cronaca di rilievo.

L'Ente ha a disposizione diversi strumenti e/o misure previste da norme nazionali e regionali, per contrastare le situazioni di disagio sociale, quali azioni di contrasto alle povertà – REI/REIS, cantieri di lavoro, inserimenti lavorativi di pubblica utilità, borse lavoro ecc., con un notevole utilizzo di risorse pubbliche anche in termini di personale pubblico coinvolto, senza che realmente si riesca a misurare l'efficacia delle stesse, gli obiettivi e i risultati, forse anche per la carenza di una reale e fattiva sinergia fra amministrazioni locali, scuole, servizio sanitario pubblico, associazioni culturali, sportive, forze dell'ordine.

Un accenno ad un fenomeno criminoso che vede la Sardegna ai primi posti: quello degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali.

In attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017 è stato costituito un Osservatorio per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione. L'Osservatorio è composto da rappresentanti di ministero dell'Interno, ministero della Giustizia, ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca, Associazione nazionale comuni italiani (Anci) e Unione province d'Italia (Upi), con la possibilità di estendere la partecipazione ad altre amministrazioni interessate, in relazione agli argomenti trattati. Si avvale di un organismo tecnico di supporto, che opera presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

I dati pubblicati nel sito del Ministero dell'Interno e relativi al I semestre 2018 evidenziano, rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, una flessione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali su base nazionale con 309 episodi rispetto ai 342 (-9,6%).

La Regione maggiormente colpita dal fenomeno nel I° semestre 2018, è la Sardegna con 44 episodi (41 nel 2017).

Relativamente alla sicurezza urbana nella provincia di Oristano si segnala che il Comune di Ghilarza ha aderito all'intesa che porterà a più videosorveglianza contro il degrado e l'illegalità i Sindaci dei comuni, sottoscrivendo presso la Prefettura di Oristano i "Patti per l'attuazione della sicurezza urbana".

Con la stipula dei Patti, i comuni potranno partecipare all'assegnazione di risorse destinate al finanziamento di nuovi sistemi di videosorveglianza nelle aree del maggiormente interessate da situazioni di degrado e illegalità.

Sono utili e rilevanti i seguenti dati sociali ed economici identificativi della realtà dell'Ente, che vengono ripresi dal Documento Unico di Programmazione 2019/2021 approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 20 del 29/03/2019.

Dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture.

<b>TERRITORIO E STRUTTURE</b>		
<b>SUPERFICIE</b> Kmq. 54,48		
<b>RISORSE IDRICHE</b>		
* Laghi n° 1 * Fiumi e Torrenti n° 2		
<b>STRADE</b>		
* Statali km. 4,90	* Provinciali km. 25,50	* Comunali km.32
* Vicinali km. 96	* Autostrade km. 0,00	

**ANALISI DEMOGRAFICA**

Popolazione legale al censimento ( 2011 ) n° 4.615

Popolazione residente al **31 dicembre 2018**

Totale Popolazione n°. **4434**

di cui:

maschi n° 2.306

femmine n° 2.146

nuclei familiari n° 1.841

comunità/convivenze n° 5

Totale Popolazione al **31.12.2018** n. 4434

Nati nell'anno	n.	19
Deceduti nell'anno	n.	47
saldo naturale	n.	-28
Immigrati nell'anno	n.	98
Emigrati nell'anno	n.	88
saldo migratorio	n.	+ 10

Totale Popolazione al **31.12.2018** n. **4434**

Di cui

In età prescolare (0/6 anni)	n.	182
In età scuola obbligo (7/16 anni)	n.	403
In forza lavoro 1ª occupazione (17/29 anni)	n.	557
In età adulta (30/65 anni)	n.	2200
In età senile (oltre 65 anni)	n.	1092

Tasso di natalità *ultimo quinquennio*

Anno Tasso

2014	0,59%
2015	0,58%
2016	0,67%
2017	0,54%
2018	0,00%

Tasso di mortalità *ultimo quinquennio*

Anno Tasso

2014	1,08%
2015	0,85%
2016	1,07%
2017	1,57%
2018	0,00%

**Popolazione massima insediabile** come da strumento urbanistico vigente:

Abitanti n° 15.000

<b>Trend storico popolazione</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
In età prescolare (0/6 anni)	120	110	202	20	187	
In età scuola obbligo (7/14 anni)	186	186	324	32	332	
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione (15/29 anni)	380	380	636	64	643	
In età adulta (30/65 anni)	1.143	1.121	2.257	2.2	2.208	
In età senile (oltre 65 anni)	616	621	1.0	1.0	1.082	

❖ **CONTESTO INTERNO ALL'ENTE**

Per quanto riguarda il contesto interno si evidenzia che la dotazione organizzativa dell'ente è stata ridefinita e aggiornata con la deliberazione della Giunta Comunale numero 13 del 24/01/2018 alla quale si rimanda: <http://servizi.comune.ghilarza.or.it/portale/delibere/delibereelenco.aspx>.

Profili di aggiornamento rispetto al Piano **2019/2021**.

Nel precedente Piano si dava atto che pur non essendo ancora pienamente attuato il processo di riorganizzazione dell'Ente, posto in essere con la deliberazione della G.C. n. 2/2016; l'amministrazione si sta comunque orientando verso tale obiettivo.

Il posto di Responsabile del Settore Finanziario è coperto da un Istruttore direttivo contabile dipendente a tempo indeterminato dell'Unione dei Comuni mediante la stipula di una convenzione per la gestione associata del Servizio Finanziario dal 01/01/2019 al 31/12/2021.

Il posto di Responsabile del Settore Tecnico è coperto da un Istruttore direttivo Tecnico assunto dal 27/08/2018 a tempo indeterminato tramite concorso pubblico per titoli ed esami.

In data 01/02/2019 è stata assunto n. 1 Istruttore direttivo amministrativo – contabile categoria D.1 assegnato al Settore Finanziario.

Inoltre il 17/06/2019 è stato assunto in servizio, a conclusione di una procedura concorsuale riservata ai volontari di ferma breve, n. 1 operario specializzato categoria B.3.

Nel 2019 sono cessati i seguenti dipendenti:

- dal 01/09/2019 (ultimo giorno lavorativo 31/08/2019) cessazione per dimissioni volontarie di un dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella cat. C.1 posizione economica C.1 con diritto alla conservazione del posto per n. 6 mesi (deliberazione G.C. n. 90 del 17/09/2019);

Nel 2020 cesseranno dal servizio per dimissioni anticipate con quota “100”, i seguenti dipendenti:

- con decorrenza dal 01/04/2020 (ultimo giorno di servizio il 31/03/2020) n. 1 esecutore tecnico (muratore necroforo) categoria giuridica B.1 – categoria economica B.3;
- con decorrenza dal 01/06/2020 (ultimo giorno di servizio il 31/05/2020) n. 1 istruttore contabile categoria giuridica C.1 – categoria economica C.5;
- con decorrenza dal 01/06/2020 (ultimo giorno di servizio il 31/05/2020) n. 1 istruttore archivista bibliotecario categoria giuridica C.1 – categoria economica C.3;

Con deliberazione G.C. n. 140 del 06.12.2019 avente ad oggetto: *Indirizzi in merito alla riorganizzazione del personale e al trasferimento di risorse umane tramite mobilità interna*, si è disposto il trasferimento per mobilità interna su richiesta dello stesso dipendente di cui alla nota prot. n. 3026 del 27/02/2019 con decorrenza dal 1° gennaio 2020;

Pertanto la situazione del personale al 01/01/2020:

Settore n. 1 TECNICO SUAP – SUE	Settore n. 2 AFFARI GENERALI - DIRITTO ALLA STUDIO, CULTURA E SPORT - TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	Settore n. 3 ECONOMICO FINANZIARIA - TRIBUTI GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Settore n. 4 SOCIO ASSISTENZIALE	Settore n. 5 POLIZIA LOCALE
Responsabile di Settore è Istruttore direttivo tecnico n. 1 cat. D.1	Responsabile un dipendente di Cat. D.1 alcuni procedimenti fanno capo al Segretario comunale cui sono state conferite funzioni gestionali.	Responsabile un istruttore direttivo contabile categoria Cat. D – 18 ore settimanali.	Responsabile il Segretario comunale fino al 30/06/2020.	Responsabile un dipendente Cat. D

Assegnati al Settore n. 3 Categoria C - 36 ore (n. 2 tecnico e n. 1 amministrativo)	Assegnati al Settore n. 1 dipendente di Categoria D – n. 4 dipendenti di Categoria C a tempo pieno e n. 1 orario part time (18 ore) tramite mobilità interna e n. 1 dipendente di categoria B. Una delle unità di categoria C è assegnata, all'Ufficio staff del Segretario comunale.	Assegnati: n. 1 dipendente di categoria D - n. 1 dipendenti di Categoria C – n. 1 dipendente di Categoria B.	Assegnati n. 1 dipendente di categoria D (assistente sociale) n. 3 dipendenti di Categoria C di cui n. 1 a orario part time (18 ore) e n. 1 dipendente di cat. A	Assegnato n. 1 istruttore vigilanza a tempo pieno e n. 1 istruttori vigilanza Cat. C.1 18 ore settimanali – l'altro posto di istruttore vigilanza cat. C.1 (vacante – ma che non può essere coperto fino al 29/02/2020 in quanto è stata chiesta la conservazione del posto).
Assegnati n. 5 categorie B (n. 1 collaboratore amministrativo e n. 4 operai); per n. 1 esecutore – operaio è stato adottato un provvedimento di cambio mansioni.	In attuazione di quanto previsto dal Reg. uffici e servizi è stato costituito l'ufficio di Staff del Segretario al fine di far fronte ai procedimenti assegnati: procedure concorsuali, contenzioso, gestione giuridica del personale, attività contrattuale dell'Ente. A tale ufficio è stato assegnato n. 1 istruttore amministrativo cat. C		n. 1 istruttore amministrativo presta servizio nel Settore Amministrazione generale per 12 ore settimanali fino al 30/06/2018.	
<u>Assunzioni flessibili:</u> Per ragioni straordinarie e urgenti, legate alla necessità di chiudere alcuni procedimenti, verrà attivata ancora per i primi tre mesi del 2019 n. 1 assunzione mediante art. 1 comma 557 Legge 311/2004 di n. 1 istruttore direttivo tecnico per 12 ore.				

E' presente un ulteriore Settore (Settore servizi alla Persona – PLUS) per il quale è stato costituito ai sensi dell'art. 30, 4° comma del TUEL, l'ufficio unico associato, con assegnazione in distacco di un dipendente di categoria D, relativamente al quale è in via di definizione il passaggio all'Unione dei Comuni del Guilcier.

A seguito della deliberazione dell'Assemblea dell'Unione n. 20 del 19/12/2018 con la quale è stata espressa la disponibilità dell'Ente ad assumere le funzioni di capofila del PLUS distretto Ghilarza-Bosa relativamente alla gestione del Piano locale unitario dei servizi alla persona per il distretto Ghilarza-

Bosa e per la gestione economico-finanziaria del subambito 1, in sostituzione del Comune di Ghilarza ente capofila, fatta propria da tutti i Comuni dell'Unione, il Comune di Ghilarza con deliberazione della Giunta comunale n. 71 del 02.07.2019 ha approvato l'accordo per la disciplina del trasferimento dei Servizi alla persona (PLUS) all'Unione dei Comuni del Guilcier.

Con tale accordo si disciplina e definiscono le condizioni generali per il passaggio.

Anche per l'anno 2020 verrà costituito l'ufficio di staff del Segretario comunale, cui è stato assegnato, seppure in via non esclusiva un dipendente istruttore amministrativo di categoria C.

A tale ufficio fanno capo procedimenti quali: gestione giuridica del personale (proroghe/rinnovi, assegnazione/revoca incarico, trasformazione rapporto lavoro, progressione ecc.), contenziosi con l'Ente, procedimenti di assunzione di personale, contratti dell'Ente, gestione salario accessorio del personale.

**Non si ha notizia di fenomeni di corruzione che sono stati rilevati da sentenze; non risultano essere notificate sentenze di condanna della corte dei conti, né risultano essere state notificate condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti.**

**Nè risultano comminate sanzioni disciplinari, e/o procedimenti disciplinari in corso.**

### **PARTE III - LA MAPPATURA DEL RISCHIO E DEI PROCESSI**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, il 24 luglio 2019, nella presentazione del PNA per la consultazione online, aveva già dato indicazioni per l'adozione della nuova metodologia dalla stessa suggerita, contenuta nell'allegato 1 al PNA 2019 che ha integrato ed aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, la metodologia indicata nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015.

Come suggerito anche dall'ANCI, il Comune di Ghilarza avvierà il nuovo processo valutativo a partire dal PTPCT 2021-2023, stabilendo le priorità di trattamento dei rischi e pervenendo alla graduale valutazione del rischio secondo la nuova metodologia contenuta nel citato allegato 1 al PNA 2019.

Al momento rimane invariata la metodologia fino ad oggi utilizzata, prevista nei precedenti PTPCT a partire dal PTPCT 2019/2021, la quale prende spunto da quella utilizzata ed illustrata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione nel proprio PTPCT 2018-2020, rispetto alla quale sono stati effettuati degli adattamenti in relazione all'organigramma e funzionigramma dell'Ente nonché all'analisi della realtà locale.

#### **❖ NOZIONE DI RISCHIO**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

La gestione del rischio è rivolta prevalentemente alle Aree di rischio obbligatorie, così come afferma normativamente l'art. 1, co. 16, della Legge n. 190/2012, e così come identificate dal PNA.

## ❖ MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è il metodo più razionale per individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente.

L'ANAC con determinazione n. 12/2015 ha previsto che il piano dia atto della mappatura dei processi.

**La mappatura dei processi è stata completata nel piano 2018/2020.**

## ❖ IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si concretizza nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A.;
- ricerca e valutazione in concreto della situazione dell'Ente;
- consultazione e confronto con i Responsabili competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi.

L'indagine si è conclusa con l'indicazione per ciascun processo mappato del livello del rischio come indicato nella tabella allegata al presente Piano.

## ❖ LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

A. **La probabilità** del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

B. **L'impatto** è considerato sotto il profilo:

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

C. **Il livello di rischio** è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	Improbabile	1	Marginale
2	poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia



4	molto probabile	4	Serio
5	altamente probabile	5	Superior

D. **La ponderazione del rischio** consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livello di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
Da 0 a 4	basso
Da 4,01 a 7	medio
Da 7,01 a 10	alto
Da 10,01 in poi	altissimo

#### INDIVIDUAZIONE AREE A RISCHIO

Le attività a più alto rischio di corruzione nel Piano sono le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale
- Contratti pubblici
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico e diretto
- Incarichi e nomine
- Smaltimento rifiuti

Le attività a più alto rischio sono state così esplicitate:

N.	OGGETTO	Tasso di rischio	
1	Autorizzazioni		
2	Concessioni		
3	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 DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni Consip		
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		
5	Indennizzi e rimborsi		
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera		
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
9	nomine		
10	affari legali e contenzioso		
11	smaltimento dei rifiuti		
12	pianificazione urbanistica		
13	Lottizzazioni		
14	affidamento incarichi		
15	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature		
16	registrazione e rilascio certificazioni		
17	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti		
18	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica		
19	ordinanze ambientali		
20	procedure espropriative		
21	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni,		
22	tariffe, tributi etc		
23	Formazione delle liste elettorali		
24	Verifica delle residenze		

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

### I rischi che in concreto si possono verificare sono così sintetizzabili:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

### ❖ IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento.

Il trattamento consiste nell'insieme di azioni mirate, spesso preventive, idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le azioni mirate e/o misure di cui al presente piano si dividono in due categorie:

- ✓ generiche e trasversali a tutto l'ente:
  - Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio;
  - Misure di controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici;
- ✓ Specifiche e mirate per particolari settori.

**LE INIZIATIVE GENERICHE E/O TRASVERSALI: si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente.**

Nel piano 2019/2021 sono state esplicitate le iniziative in modo dettagliato, prevedendo oltre che il contenuto delle singole iniziative anche i soggetti coinvolti e le azioni da porre in essere.

<p style="text-align: center;"><b>1. misure di trasparenza</b></p>	<p>⇒ rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm. e ii. In merito alla concessione di contribute, sovvenzioni e benefici a privati nel rispetto delle regole in merito alla riservatezza;</p> <p>⇒ pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).</p>
<p style="text-align: center;"><b>2. misure di rotazione ordinaria</b></p>	<p>L'Amministrazione si impegna durante il periodo di vigenza del presente piano, a:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. dare attuazione a mobilità interna, anche temporanea, per alcune figure professionali specifiche in cui più alto è il rischio di corruzione;</li><li>2. valutare la percorribilità di iniziative da realizzare con altri Comuni dell'Unione, al fine di assicurare forme di gestioni associate, mobilità, comando, o altri istituti, al fine di assicurare l'attuazione della rotazione tra figure infungibili.</li></ol>

<p style="text-align: center;"><b>2. misure di rotazione straordinaria</b></p>	<p>⇒ <u>in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- personale non dirigente: assegnazione cautelativa del dipendente ad altro Settore dell'Ente;</li><li>- Responsabili di Settore: in via cautelativa attribuzione di altro incarico.</li></ul> <p>⇒ <u>in caso di accertato illecito penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- personale non dirigente: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio (nel caso i cui non si debba dare corso a licenziamenti).</li><li>- Responsabili di Settore: revoca dell'incarico e, solo ove ricorrano i presupposti, riattribuzione di altro incarico.</li></ul>
--	--

**3.  
misure di definizione e  
promozione dell'etica  
e di standard di  
comportamento**

⇒ monitoraggio da parte dei Responsabili di Settore e del RPC sul rispetto del **Codice di comportamento integrativo** (approvato con delibera di G.C. n. 142 del 20.12.2013, in particolare:

**Art. 1 Disposizioni di carattere generale**

Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice" integra e specifica nell'amministrazione comunale di Ghilarza le previsioni del "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001" di seguito denominato "Codice Generale", emanato con DPR 16.04.2013 n. 62, operante a decorrere dal 19.06.2013.

**Art. 2 - Ambito di applicazione**

I Codici si applicano a tutti i dipendenti del Comune di Ghilarza, a tempo determinato e indeterminato, ivi compresi i responsabili, e si estendono a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni dei Codici si applicano ai dirigenti, ai dipendenti ed ai componenti dei consigli di amministrazione delle società partecipate dall'Amministrazione ed ai loro consulenti e collaboratori.

I soggetti di cui al precedente comma sono tenuti a recepire i Codici nel proprio ordinamento.

Per conseguire la finalità del presente articolo sono inserite apposite clausole del rispetto del presente Codice e del Codice Generale, nei contratti individuali di lavoro subordinato, negli atti di incarico, nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi. Per i soggetti non dipendenti le clausole devono altresì prevedere l'ipotesi di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazioni gravi e ripetute degli obblighi derivanti dal presente Codice e del Codice Generale.

Le disposizioni del presente Codice hanno natura cogente e trovano applicazione, dalla data di approvazione dello stesso, anche nei confronti dei lavoratori già titolari di rapporti di lavoro subordinato con il Comune di Ghilarza.

**Articolo 3 - Regali, compensi e altre utilità**

**Ai fini dell'applicazione dell'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità" del DPR 16/04/2013 n. 62, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 50 euro.**

I regali ricevuti per lo svolgimento di un'attività dovuta, di qualunque valore essi siano, nonché i regali d'uso, singoli o plurimi, di valore superiore a quanto previsto dal precedente comma, sono restituiti al soggetto erogatore o acquisiti dall'ente, che li destina in beneficenza, secondo la valutazione operata dal responsabile competente, o dal Sindaco, nel caso in cui il regalo sia stato ricevuto dallo stesso funzionario.

Sono escluse da suddetta disciplina eventuali agevolazioni cui il dipendente ha accesso in virtù di convenzioni sottoscritte tra l'amministrazione e soggetti che erogano prestazioni in regime agevolato per i dipendenti.

**Articolo 4 - Controlli**

I responsabili provvedono alla costante vigilanza sul rispetto dei Codici di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.

Per quanto attiene al controllo sul rispetto dei Codici di comportamento da parte dei responsabili, nonché alla mancata vigilanza da parte di questi ultimi sull'attuazione e sul rispetto dei Codici presso le strutture di cui sono titolari, esso è svolto dal soggetto

sovraordinato che attribuisce gli obiettivi ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Rimane ferma la rilevanza delle segnalazioni da parte dei cittadini di eventuali violazioni dei Codici di comportamento. Le segnalazioni dovranno essere debitamente sottoscritte e corredate di copia del documento di identità del sottoscrittore ed eventuale recapito telefonico per contatti. Non saranno prese in considerazione richieste generiche o formulate in modo anonimo.

Il nucleo di valutazione svolge attività di supervisione sull'applicazione dei codici ai sensi dell'art. 54, comma 6 del D.lgs. 165/2001.

#### **Articolo 5 - Effetti**

La violazione dei doveri contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito di relativo procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Oltre agli ulteriori possibili effetti di natura penale, amministrativa, civile e contabili, dette violazioni rilevano anche in ordine alla misurazione e valutazione della performance del dipendente e del responsabile.

#### **Articolo 6 - Disposizioni finali e transitorie**

Il Codice entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

L'Amministrazione Comunale di Ghilarza dà la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, unitamente al codice di comportamento dei dipendenti pubblici denominato "Codice Generale".

Il presente codice, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è soggetto a revisione con cadenza annuale, sulla base della prassi applicativa, di normative sopravvenute e di esigenze connesse al piano triennale di prevenzione della corruzione.

<p><b><i>misure di controllo</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nello specifico Regolamento in materia di controlli interni, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</li> <li>- nella redazione dei provvedimenti finali i Responsabili di Settore ed i Responsabili dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Tale motivazione dovrà essere espressa con stile semplice e diretto, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</li> <li>- monitoraggio periodico a cura dei dirigenti del rispetto dei tempi procedurali.</li> <li>- Predisposizione da parte dei dirigenti delle <b>relazioni trimestrali</b> e della <b>relazione annuale</b> (art. 7 del presente Piano). <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi</b></li> </ul> </li> </ul>
<p><b><i>misure di semplificazione di processi/procedimenti</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informatizzazione, al fine di consentire per tutte le attività dell'amministrazione il monitoraggio del flusso procedimentale con conseguente riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili ed emersione delle responsabilità per ciascuna fase.</li> </ul>
<p><b><i>misure di formazione</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione</li> </ul>
<p><b><i>misure di segnalazione e protezione</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutela del dipendente che segnala illeciti (artt. 15 e 16 del presente Piano)</li> </ul>
<p><b><i>misure di disciplina del conflitto di interessi</i></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>astensione dall'adozione</b> di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale dei dirigenti e da parte del Responsabile del procedimento che si trovino in situazioni nelle quali vi sia <b>conflitto di interessi, anche potenziale</b>, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento (D.P.R. 62/2013). La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dirigente al Segretario Generale, dal dipendente al proprio dirigente, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività</li> </ul>

Inoltre, quali misure trasversali idonee a prevenire i fenomeni di corruzione da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese, il Comune comunica al cittadino/imprenditore/utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo/abilitativo/concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto le seguenti informazioni:

- il responsabile del procedimento;
- l'ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento;
- il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo ed i rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione (art. 8 L. n. 241/1990);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata (protocollo@pec.comune.ghilarza.it);
- il sito internet del Comune.

**Ulteriori iniziative trasversali:**

NUMERO	INIZIATIVE
1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
4	
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracce in modo automatico e senza possibilità di manomissione
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti
13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

**LE INIZIATIVE SETTORIALI:**

NUMERO	INIZIATIVE
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.
4	Attuazione Piano della Trasparenza.
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture.
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica



	formulazione.
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati.
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati.
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.

Si fa presente che secondo le indicazioni del PNA 2019, i Piani non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Pertanto rispetto al Piano 2019/2021, in attuazione delle suddette indicazioni, si è ritenuto di mantenere solo la **Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione**. I Responsabili di Servizio redigono la relazione annuale sulla prevenzione della corruzione che dovrà essere predisposta sulla base di un questionario somministrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Essa costituisce il documento di sintesi sull'attività svolta in tema di prevenzione della corruzione, compresa l'applicazione di misure di prevenzione.

#### **Misure di controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione, comuni a tutti gli uffici.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, 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 responsabile della posizione organizzativa;

Relativamente alle modalità di redazione degli atti, il Segretario comunale – Responsabile anticorruzione ha predisposto una specifica circolare nella quale venivano specificate in dettaglio le modalità per la redazione delle determinazioni, con in allegato uno schema tipo che è stato messo a disposizione degli uffici. Già dal 1° agosto 2016 è in uso apposito software per la redazione degli atti amministrativi, che consente la tracciabilità degli atti e l'automatismo in merito alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente.

a) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre **motivare adeguatamente l'atto**; l'onere di

motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

- b) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- c) nei rapporti con i cittadini, va assicurata 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, da pubblicare sul sito internet del Comune;
- d) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- e) nell'attività contrattuale:
  - 1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - 2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
  - 3. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero piattaforma regionale;
  - 4. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
  - 5. assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
  - 6. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - 7. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - 8. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- f) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
  - 1. predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione; nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
  - 1. allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
  - 2. far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- j) 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:
  - 1. 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 e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale.

#### ❖ **PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO.**

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su personale appositamente selezionato e formato o per il quale sia stato predisposto specifico piano di formazione in materia di anticorruzione. Si rinvia a pagina 42/43 (Formazione).

#### ❖ **MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE.**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, 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, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I funzionari responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Sindaco.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici, è somministrato, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Il responsabile di ogni posizione organizzativa, è tenuto a comunicare gli esiti della verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.

Il responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.

Il responsabile di posizione organizzativa è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei responsabili delle posizioni organizzative.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della

redazione del piano della performance.

## ❖ MISURE SPECIFICHE E MIRATE PER SETTORI

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE: Misure di Prevenzione per i Concorsi Pubblici - L'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni concorsuali, nessuna esclusa, deve essere informato alla gestione della Commissione di Concorso, ed in special modo la predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché le domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza legale e generale vigenti. Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

AREA CONTRATTI PUBBLICI: Misure di Prevenzione per la Gestione degli Appalti di Lavori, Servizi e Forniture

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatore del percorso decisionale esperito e deve essere adeguatamente motivata, così come previsto dal D.Lgs. n. 50/2016.

In tale fase va definito correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

### Si evidenzia che:

- in esecuzione della determina del Responsabile del Settore Tecnico n.119 del 06/09/2017 (Reg. Gen. 492 del 06/09/2017) è stato istituito l'albo degli Operatori Economici per l'affidamento in economia di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad € 40.000,00 (I.V.A. ed oneri previdenziali esclusi), ai sensi dell'art.36 del D. Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida dell'ANAC n. 4 G.U. n. 274 del 23.11.2016;
- con deliberazione della G.C. n. 150 del 13/12/2017 sono state approvate le linee guida per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria. Tali linee guida sono state adottate al fine di contemperare a quanto suggerito dall'ANAC di individuare uno "spazio normativo interno", ove poter inserire una disciplina, che tenda a predeterminare taluni profili di azione e di decisione e, quindi, idonea ad attenuare l'eccessiva discrezionalità che la normativa sembra lasciare agli operatori responsabili delle procedure di scelta del contraente (di seguito per brevità RUP). Con tale disciplina sono stati fissati criteri afferenti le modalità di espletamento delle indagini di mercato, di istituzione dell'elenco degli operatori economici e conseguente modalità di utilizzo, oltre che i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta, in vista di un giusto contemperamento tra esigenze di trasparenza e quelle di semplificazione (abrogate con deliberazione G.C. n. 96 dell'01/10/2019 in quanto superate dalle norme sopravvenute);
- Le linee guida di cui alla succitata deliberazione G.C. n. 150/2017 dovranno essere aggiornate alla luce delle modifiche al codice dei contratti introdotte con la Legge 145/2018, in particolare dal comma 529 bis del maxi emendamento: "Nelle more di una complessiva revisione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fino al 31 dicembre 2019, le stazioni appaltanti, in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 e inferiore a 150.000 mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di 3 operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) dell'art 36 del D.Lgs n. 50 del 2016 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 e inferiore a 350.000". Trattasi di una facoltà e non un obbligo ("possono") di utilizzo dello strumento dell'affidamento diretto e pertanto risulta necessario fissare dei criteri e delle linee guida al fine di prevenire forme corruttive negli affidamenti.
- È evidente che a seguito dell'innalzamento della soglia per l'affidamento diretto di lavori dovrà essere maggiore il controllo sul rispetto di tale importante principio, al fine di evitare che siano

assegnatari diretti di appalti sempre le solite imprese.

- Appare inoltre rilevante mettere la luce il fatto che, sempre con riferimento al settore dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 95 comma 4 del Codice dei Contratti Pubblici gli appalti di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro possono essere affidati mediante il criterio del minor prezzo, pertanto al massimo ribasso.

#### AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

##### Misure di Prevenzione per i Procedimenti Amministrativi -

Pubblicazione dei Termini dei Procedimenti e dei documenti che corredano l'Istanza di parte:

- 1) A pena di divieto di liquidazione dell'Indennità di risultato, obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente.
- 2) Obbligo di pubblicare sul Sito dell'ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, co. 2, lett. b) del D.L. n. 70/2011 dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente procedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento di quanto previsto al punto 1) è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti responsabili.
- 3) In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, il Responsabile deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della Legge n. 241/1990, in modo tale che il privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso
- 4) L'art. 2 della Legge n. 241/1990, co. 9-bis, prevede che l'Organo di Governo (Giunta Comunale) individua, nell'ambito delle figure apicali dell'Amministrazione, il Soggetto cui attribuire il potere sostitutivo, in caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è individuato nel Segretario comunale.

Sul Sito Web istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti del co. 9-ter della Legge n. 241/1990. Il Titolare del potere sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinarie: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui al co. 7 della Legge n. 241/1990, il privato può rivolgersi al responsabile di cui al co. 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

#### AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

Misure di Prevenzione per la Concessione di contributi di natura socio-economica. Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in difetto della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi: non hanno alcuna valenza provvedimenti comunali o regolamenti dell'Ente che prevedano diversamente. Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro e le ragioni che ne giustificano il correlativo importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto.

Misure di Prevenzione per la Concessione di Contributi ed Ausili finanziari a Soggetti senza scopo di lucro: Nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato, senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base erogare il beneficio medesimo: non hanno alcuna valenza provvedimenti comunali o regolamenti dell'Ente che prevedano diversamente poiché preclusivi di trasparenza e di concorsualità.

Misure di Prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale:

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 09 del 22/01/2018 è stato approvato il Regolamento che disciplina l'utilizzo dei beni immobili di proprietà dell'Ente.

Il rilascio di Atti abilitativi edilizi richiede, quasi in via esclusiva, competenze del Responsabile competente, per cui è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa e ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione. È fatto obbligo assoluto al Dirigente/Posizione Organizzativa di tracciare chiaramente in ogni Atto abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo che supporta e giustifica il provvedimento, enunciandone la disciplina normativa ivi applicata.

Misure di Prevenzione per le Perizie di Variante delle Opere Pubbliche

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le varianti delle opere pubbliche, e ciò in considerazione del fatto che il Dirigente e/o il Responsabile dei Lavori possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni di fatto verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato evidentemente dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti in corso d'opera siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa.

Obiettivo dell'Ente è quello di contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto.

Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro. Il Responsabile Unico del Procedimento deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

#### **PARTE IV - MISURE DI PREVENZIONE E DI CONTROLLO ULTERIORI**

##### **❖ RIEPILOGO DELLE MISURE**

- La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità – è trattato nella parte V
- Codice di comportamento – conflitto di interesse
- Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
- Coordinamento con il ciclo delle performance
- Coordinamento con i controlli interni
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- Attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
- whistleblower
- Informatizzazione
- Formazione

##### **❖ CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento

alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni".

Tale Codice di comportamento deve 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 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha già provveduto all'approvazione di un proprio codice di comportamento con delibera della Giunta Comunale n. 142 del 20/12/2013.

L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina e partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del D.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013.

Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta.

Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con un nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Con le Linee guida generali si daranno istruzioni alle amministrazioni quanto ai contenuti dei codici (doveri e modi da seguire per un loro rispetto condiviso), al procedimento per la loro formazione, agli strumenti di controllo sul rispetto dei doveri di comportamento, in primo luogo in sede di responsabilità disciplinare.

Con le Linee guida per settore o tipologia di amministrazione saranno valorizzate le esperienze già fatte dall'ANAC per la predisposizione delle diverse versioni del PNA (Linee guida per ognuno dei settori già oggetto di approfondimento specifico), ovvero si potrà fare riferimento ai comparti di contrattazione collettiva.

Le Linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione pubblicate il 07/10/2019 sono in attesa di adozione definitiva anche per sottolineare che il lavoro necessario per la formazione del Codice di comportamento, pur strettamente connesso, è ben distinto da quello necessario per la formazione del PTPC.

Considerata, però, la stretta connessione tra i due strumenti di prevenzione della corruzione, si raccomanda ai RPCT di affiancare al lavoro relativo alla individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (in sede di PTPC) una riflessione relativa alle ricadute di tali misure in termini di doveri di comportamento, in modo tale da disporre di materiali di studio e di approfondimento che si riveleranno utilissimi in sede di predisposizione del Codice.

In particolare si raccomanda di valutare, per ciascuna delle misure proposte, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) è sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti).

Si tratta di un lavoro indispensabile per il nuovo Codice, perché in tal modo ciascuna amministrazione disporrà, quale traccia per l'opera di redazione del nuovo Codice, oltre alle nuove Linee guida ANAC di carattere generale e settoriale, di una propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive, organizzative, di PTPC.

### Conflitto di interesse

Il PNA 2019 raccomanda alle amministrazioni di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si suggerisce di prevedere nel Piano le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica da definire (biennale - triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- esemplificazione di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
- chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale (ad esempio, il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato);
- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione.

### ❖ **MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o Responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

### ❖ **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

La previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del P.N.A. un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance.

Le attività attuative della legge 190/2012, per la particolare rilevanza ad esse attribuita all'ordinamento, debbono infatti essere inserite, in conformità alle indicazioni fornite a livello nazionale, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un'integrazione effettiva e reale (quindi non limitata a meri richiami o rinvii) tra i diversi Piani.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria delibera n. 6/2013, ha previsto il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e anticorruzione, raccomandando di realizzare l'integrazione tra gli strumenti del ciclo della performance facendo in modo che le misure contenute nei P.T.P.C. e nei P.T.T.I. diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Con il Piano della Performance 2020/2022, all'atto della relativa approvazione, l'Ente persegue, dal punto di vista organizzativo e gestionale, la trasposizione delle misure di prevenzione della corruzione e delle azioni di trasparenza in obiettivi di performance demandati agli Uffici.

Il Piano della performance (redatto in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) descrive gli "obiettivi strategici" dell'attività dell'Ente per il triennio 2019/2021 e le azioni attraverso le quali viene tradotto il mandato istituzionale, la missione.

L'Ente si riserva di adeguare il Piano agli eventuali diversi indirizzi e nuovi obiettivi che potranno essere definiti nel triennio.

La definizione degli obiettivi strategici è realizzata attraverso il Documento Unico di programmazione e sarà declinata nel Piano Performance 2020/2022.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nell'aggiornamento al P.T.P.C. devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances.

Con l'attuazione della programmazione finanziaria secondo i principi del D.lgs. 118/11 e *ss.mm.ii.*, nonché con l'approvazione del D.lgs. 74/2017, sono stati definiti i tempi e gli obblighi della programmazione gestionale (Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi, quali parte integrante del PEG - art. 169 del Tuel D. Lgs 267/2000) e la conseguente ricaduta sulla misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale.



In merito al Ciclo di gestione della Performance, è necessario soffermarsi sull'importanza di rispettare le scadenze previste per l'approvazione del Piano Performance 2020/2022: entro 30 gg dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione il cui termine ultimo è previsto il 31/03/2020.

Al fine di adempiere nel pieno rispetto dei tempi prestabiliti l'adozione del Piano Performance è altresì condizione necessaria per attuare il Piano del fabbisogno del personale, così come sancito dall'art. 5 del D.lgs. 74/2017, infatti in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

L'applicazione della riforma Madia (D.lgs. 74/2017 e D.lgs. 75/2017) e del nuovo CCNL 21.05.2018, inoltre, richiedono inoltre l'adozione di un "Sistema di Misurazione e Valutazione" adeguato e aggiornato alle novità normative, per rilevare la Performance Organizzativa, che deve avere un peso prevalente sulla Performance Individuale.

Con deliberazione della G.C. n. 51 del 10/05/2019 è stato approvato il nuovo sistema di valutazione delle performance del comune di Ghilarza.

Allo stato attuale il piano delle performances dell'Ente relativo al triennio 2020/2022 non risulta ancora approvato, in quanto cronologicamente segue l'approvazione del Bilancio di Previsione di riferimento, nonché del DUP aggiornato.

Sono comunque stati individuati per il tramite del Nucleo di valutazione, due obiettivi di performance organizzativa strettamente correlati agli obiettivi di Anticorruzione e/o trasparenza, da inserire nel Piano delle performance 2019:

1. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli successivi previsti dal regolamento;
2. Informatizzazione e digitalizzazione: implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi maggiormente veloci e controllabili, garantire la sicurezza delle informazioni gestite, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi individuati nel PTPCT (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale), occorrerà dare specificamente conto nella Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. 150/2009).

Il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati gli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. I-bis), I-ter), I-quater), d.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

## ❖ L'ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, L'Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (*a titolo di lavoro subordinato o di lavoro 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;
2. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. Sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. Si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

## ❖ **CONTROLLI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35/bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

## ❖ INFORMATIZZAZIONE

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

1. la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
2. l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
4. il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

In questi ultimi anni, con lo sviluppo delle nuove tecnologie e in particolare con l'evoluzione del web 2.0, le amministrazioni pubbliche si è sviluppato un nuovo modo di fare informazione, di rapportarsi alle altre amministrazioni pubbliche e ai cittadini. Si parla di **Open Government**, dove l'amministrazione pubblica deve essere trasparente attraverso le tecnologie a loro disposizione e a disposizione dei cittadini. Fondamentale per questo tipo di governo sono i cosiddetti Open data. Gli Open data non sono solo dati in possesso delle amministrazioni da rendere accessibili ai cittadini ma devono rispondere a determinati criteri per essere considerati aperti. Devono essere in un tipo di formato modificabile, usabile e riusabile, liberi da licenze, completi, disaggregati e aggiornati costantemente.

L'Amministrazione comunale di Ghilarza si sta attivando per adeguarsi alle nuove direttive per la trasparenza, accesso e partecipazione attraverso le nuove tecnologie.

Infatti:

- con deliberazione della G.C. n. 94 del 30.09.2019 si è aderito al sistema dei pagamenti informatici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi denominato "Nodo dei pagamenti-SPC" (D.Lgs. 07/03/2005, n. 82) tramite intermediario tecnologico della Regione Sardegna.
- Con deliberazione G.C. n 95 del 30.09.2019 è stata individuata la struttura per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie di cui all'art. 17 del D.lgs. 82/2005 e smi (Codice dell'Amministrazione digitale).

## ❖ FORMAZIONE

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Ghilarza assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo annuale che approva la Giunta comunale, su proposta del Responsabile del personale cui la funzione è attribuita, in attuazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei Responsabili degli altri settori dell'Ente. .

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- gestione del rischio;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing).

A tal fine, entro il 30 giugno di ogni anno i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 31 luglio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i funzionari responsabili titolari di P.O., redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

La formazione del personale rientra nell'ambito delle funzioni trasferite all'Unione dei comuni del Guilcier, che sentiti i comuni si occupa di redigere annualmente un Piano della formazione.

In questi ultimi anni la formazione in materia di prevenzione della corruzione è stata organizzata a livello di Unione dei Comuni.

## ❖ **FORMAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY**

Come esplicitato nell'aggiornamento 2018 al Piano nazionale anticorruzione, predisposto da ANAC con propria delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati – RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la tematica della privacy si intreccia in modo ancora più pervasivo con quelle dell'anticorruzione/trasparenza e con le relative modalità attuative, dovendo gli enti, giocoforza, costituire un unicum intrecciato e coordinato di azioni.

Tra le attività da mettere in campo, particolare importanza riveste la formazione in materia di privacy, quale potenziale misura di contrasto e prevenzione ai fenomeni corruttivi, intesi come attività illecite o comunque non conformi alle prescrizioni in materia di trattamento e conservazione di dati personali previsti dal RGDP.

L'ente intende, pertanto, proseguire ed anzi potenziare l'attività di formazione già iniziata nel corso del 2018/2019, prevedendo almeno una giornata in sede con la presenza del RPD o di esperti in materia nonché valutando la possibilità di fruire di brevi corsi base, erogati in modalità on-line, ai dipendenti neoassunti o per i quali risulti necessario provvedere alla formazione in tale materia.

## ❖ **WHISTLEBLOWER**

Con la legge del 30 novembre 2017, n. 179 recante *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o private*, pubblicata sulla G.U. n.291 del 14/12/2017, ed entrata in vigore il 29/12/2017, sono state introdotte modifiche all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

In inglese si parla di "whistleblowing", termine difficilmente traducibile in italiano in quanto espressione

di un concetto storico-culturale tipicamente anglosassone.

La parola *whistleblower* indica: “una persona che lavora all’interno di un’organizzazione, di un’azienda pubblica o privata e che si trova ad essere testimone di un comportamento irregolare, illegale, potenzialmente dannoso per la collettività e decide di segnalarlo all’interno dell’azienda stessa o all’autorità giudiziaria ...”

La legge approvata a Novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni, ed il secondo destinato alle imprese private.

Il whistleblowing costituisce un’importante mezzo di lotta alla corruzione, imperniato sulla collaborazione degli individui facenti parte di un’organizzazione aziendale: il whistleblower è colui che spontaneamente sceglie e decide di segnalare illeciti avvenuti o in essere all’interno di società.

Il contesto normativo italiano ha sempre ritenuto, e riconosciuto meritevole di tutela specifica la posizione del whistleblower, predisponendo dei meccanismi tesi a salvaguardare la riservatezza dell’identità del dipendente e/o collaboratore e, qualificando le eventuali condotte ritorsive messe in atto dal datore di lavoro (pubblico e/o privato) conseguenti alla segnalazione dell’illecito, quali illegittime.

In tal senso, la portata innovativa del recente testo legislativo n. 179/2017 è individuabile nell’accentuazione di quei canali di tutela e di garanzia tesi a salvaguardare la libertà di autodeterminazione dell’individuo, dinnanzi fenomeni di corruzione interni ai propri contesti professionali.

L’articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 stabiliva 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”, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva 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.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l’articolo 54-bis “originale”, erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall’interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*”.

L’adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione. L’ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all’applicazione dell’articolo 54-bis “originale”, L’ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell’ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la “buona fede” fosse presunta: nel caso di “una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata”.

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta “buona fede” del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall’ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L’articolo 54-bis previsto dalla legge “anticorruzione” n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L’ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all'individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela.

L'ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell'articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell'Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990, inoltre, seppur la legge non lo preveda espressamente, ma a maggior ragione, la denuncia è esclusa dall'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

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

### **La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.**

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica

e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

In ordine all'individuazione del "responsabile", passibile di sanzioni, di cui parla la norma.

La prima versione dell'articolo 54-bis stabiliva che la denuncia fosse inoltrata all'Autorità giudiziaria, o alla Corte dei conti, o all'ANAC, oppure il dipendente avrebbe potuto riferire "al proprio superiore gerarchico".

L'ANAC, nella determinazione n. 6/2015, aveva sostenuto che nell'interpretare la norma si dovesse tener conto come il sistema di prevenzione della corruzione facesse perno sulla figura del responsabile della prevenzione della corruzione "cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi". Conseguentemente, l'Autorità aveva ritenuto "altamente auspicabile" che le amministrazioni prevedessero che le segnalazioni fossero inviate direttamente al "responsabile della prevenzione della corruzione".

La legge di riforma dell'articolo 54-bis ha accolto l'auspicio dell'ANAC, stabilendo che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Pertanto, il potenziale destinatario delle sanzioni dell'ANAC è proprio il responsabile anticorruzione.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminata dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

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

**Ai fini di cui alla presente è stata istituita specifica caselle di posta per le segnalazioni: [segnalazioneilleciti@ghilarza@gmail.com](mailto:segnalazioneilleciti@ghilarza@gmail.com)**

Con comunicazione del Presidente dell'ANAC del 15 gennaio 2019, viene annunciata la pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. whistleblowing).

Da tale data, in ottemperanza a quanto previsto nelle "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, sarà pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione.

Il software in questione è disponibile, unitamente alla documentazione, sulla piattaforma github alla url <https://github.com/anticorruzione/openwhistleblowing> sotto licenza EUPL 1.2

## ❖ ROTAZIONE DIPENDENTI

Successivamente all'aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, con la determinazione n. 12 del 28.10.2015, e nelle more dell'adozione del decreto delegato ex articolo 7, comma 1, lett. d), della legge 124/2015, la legge 208/2016 (legge di stabilità 2016) ha introdotto una importante deroga al quadro organizzativo anticorruzione disegnato dalla legge 190/2012.

Con le finalità di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, l'ultimo periodo del comma 221 dell'articolo unico della legge di stabilità 2016 ha previsto che ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della citata legge c.d. anticorruzione.

In merito alla rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione all'interno del comune di Ghilarza, seppure non possa dirsi che le dimensioni dell'ente siano incompatibili con la rotazione in quanto conta 4500 abitanti circa, la rotazione incontra peraltro dei limiti soprattutto oggettivi, riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Si rileva che la stessa l'Autorità ha rilevato come non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate

attività ad elevato contenuto tecnico.

Si rileva che nel processo di riorganizzazione avviato con la deliberazione GC n. 2/2016, è stata operata un principio di redistribuzione/riassegnazione di alcuni procedimenti, tra i quali anche molti a rischio di corruzione provvedendo alla loro dislocazione in altre aree, o con assegnazione ad altri dipendente.

Infine l'amministrazione ha dato direttive ai Responsabili di garantire nei procedimenti, l'interscambiabilità tra dipendenti dello stesso settore, al fine, oltre di continuità dell'azione amministrativa, di eliminare zone di potenziale abuso di potere.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza svolta da ANAC nel corso del 2016/2017, è emerso che, di fatto, la misura, anche quando prevista nei PTPC delle amministrazioni esaminate, non è stata poi concretamente attuata né sono state adottate misure alternative in luogo della rotazione.

L'ANAC già nel PNA 2017 ha ritenuto necessario tornare sull'argomento, invitando le amministrazioni a tener conto della misura della rotazione anche in via complementare con altre misure. È stato, altresì, ricordato che la Legge 190/2012 prevede all'art. 1, c. 14, precise responsabilità in caso di violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano, sulle quali ANAC ha il compito di vigilare.

Nel corso del 2018 la valutazione delle segnalazioni e l'analisi dei PTPC delle amministrazioni vigilate ha, tuttavia, continuato ad evidenziare, sia negli enti di grandi dimensioni, sia negli enti di piccole dimensioni, la tendenza a non prevedere la rotazione.

L'ANAC segnala che durante l'attività di vigilanza è emerso che:

- > i Comuni di piccola ma anche di media grandezza adducono a priori nei PTPC l'esigua dimensione della struttura nonché l'infungibilità di alcune figure specialistiche per motivare la mancata attuazione della misura, senza peraltro prevedere misure alternative dall'effetto analogo alla rotazione;
- > ai rilievi effettuati dall'Autorità sulla mancata attuazione della misura della rotazione, molte amministrazioni hanno obiettato invocando l'orientamento di fondo dell'Autorità che è quello, sopra richiamato, di affidare le modalità di applicazione della misura alla autonoma programmazione delle amministrazioni;

Sul punto l'ANAC ricorda che il richiamo all'autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2016.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni e agli enti di osservare una maggiore attenzione sia nella programmazione della misura da effettuare nel PTPC, sia nell'applicazione concreta della stessa.

Analogamente, nel corso del 2018 è stata registrata la tendenza da parte delle pubbliche amministrazioni a non dare attuazione alla c.d. rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Anche per la rotazione straordinaria le raccomandazioni fatte dall'Autorità nel PNA 2016, poi ribadite nel PNA 2017, relative alla necessità di monitorare con attenzione le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della misura, non hanno sortito gli effetti sperati.

In generale, poi, l'analisi dei PTPC delle amministrazioni ed enti oggetto di vigilanza ha evidenziato che non è stata prevista tale tipo di rotazione in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nel corso dell'attività di vigilanza compiuta da ANAC nel 2018, è, inoltre, emerso che le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio.

La mancata attuazione della rotazione straordinaria risente anche della tendenza delle amministrazioni di sospendere eventuali procedimenti disciplinari in attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, nonostante l'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).

Le amministrazioni per giustificare la mancata applicazione della misura della rotazione straordinaria hanno spesso addotto ragioni organizzative.

È stato poi rilevato che, in casi frequenti, le amministrazioni hanno attivato la misura solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Per quel che riguarda i dirigenti e personale equiparato, la principale criticità è risultata essere quella della dimensione organizzativa dell'ente, spesso dotato di un esiguo numero di dirigenti.

Posto quanto sopra, l'Autorità auspica che sia dedicata una maggiore attenzione anche alla misura della rotazione straordinaria e rinnova l'indicazione di dare concreta attuazione all'istituto.

Si ricorda che al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso,



l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza;

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;

b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Qualche incertezza si è registrata rispetto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione.

Ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Al riguardo, l'ANAC consiglia ("altamente consigliato") alle amministrazioni di introdurre nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 165/2001).

Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento.

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

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

Si evidenzia che l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovrà essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, da sostenere con adeguato processo di aggiornamento formativo.

L'Amministrazione si impegna a valutare durante il periodo di attuazione del predetto Piano, l'applicabilità delle seguenti due azioni:

1. l'attuazione della mobilità interna, anche temporanea, per alcune figure professionali specifiche in cui più alto è il rischio di corruzione;

2. la percorribilità di iniziative da realizzare con altri Comuni dell'Unione, al fine di assicurare forme di gestioni associate, mobilità, comando, o altri istituti, al fine di assicurare l'attuazione della rotazione tra figure infungibili.

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti sui profili critici sopra rappresentati, ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001».

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;

- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

## **PARTE V - LA TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ**

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 29/09/2017 è stato approvato il nuovo Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso aggiornato al D.lgs. 33/2013.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il decreto legislativo 97/2016, il c.d. *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “*decreto trasparenza*”.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 “*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*”.

Nella versione originale il Decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*”. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso. *E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:*

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

**In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.**

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del Decreto Legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24).

## **2. Obiettivi strategici**

**L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

#### **PROGRAMMAZIONE DI MEDIO PERIODO:**

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Atto di approvazione</b>
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2019/2021	SI	In fase di predisposizione
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 Decreto Legislativo 449/1997)	2019/2021	SI	Deliberazioni della Giunta Comunale: n. 147 del 12/12/2019
Piano della performance triennale (art. 10 Decreto Legislativo 150/2009)		NO	
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2020/2022	SI	In fase di approvazione
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del Decreto Legislativo 50/2016)	2020/2022	SI	Deliberazione G.C. n. 120 del 12/11/2019
Programmazione biennale forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2020/2022	Oltre 40 mila Euro	Deliberazione G.C. n. 01 del 15/01/2020
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	
Altro ...			

#### **PROGRAMMAZIONE OPERATIVA ANNUALE:**

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Atto di approvazione</b>
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2020	si	Il termine di scadenza è stato rinviato al 31/03/2020
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2020	no	
Piano delle performance e/o degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2020	si	Da adottare entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio

Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2020	si	Deliberazione CC n. 44 del 18/11/2019
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 Decreto Legislativo 165/2001)	2020	si	Da adottare
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2020	si	Da adottare
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2020	si	Deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 27/12/2018

In particolare, si evidenziano i seguenti **obiettivi gestionali**, fissati nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

1. Predisposizione del Regolamento per l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato approvato con Deliberazione Consiglio n. 26 del 29/09/2017;
2. Istituzione di un registro dell'accesso da pubblicare sul sito – per ora il registro è tenuto in formato cartaceo;
3. La predisposizione di un regolamento per le pubblicazioni all'albo;
4. L'implementazione del sito Internet del Comune in modo puntuale e costante.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **Attuazione**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

1. Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
2. Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
3. Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
4. Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
5. Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto- sezione secondo le linee guida di ANAC);
6. Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
7. Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro: **n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva** dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G: L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

### **Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle

attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'ufficio Affari generali è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

In considerazione dell'impossibilità di individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente" è stata fatta la scelta di costituire un *Gruppo di Lavoro* composto da una persona per ciascuno dei Settori depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

*"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero* accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "*potenziato*" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente*

rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione.**

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

**I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso.**

## PARTE VI – CRONOPROGRAMMA E NORME DI CHIUSURA

### ❖ PARERI SULL’APPLICAZIONE DEL CODICE

La competenza ad emanare pareri sull’applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

### ❖ CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ 2020/2022

DESCRIZIONE ADEMPIMENTI	2020	2020	2021	2021	2022	2022
Nomina del gruppo di supporto	x		x		x	
Aggiornamento del Codice di comportamento		x				
Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione		x		x		x
check-list delle fasi e dei passaggi procedurali	x		x		x	
report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza	x	x	x	x	x	x
Monitoraggio dei 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.		x		x		x
Report controllo		x		x		x
Resoconto informativo dei responsabili di po		x		x		x

### ❖ EFFICACIA – ESECUTIVITÀ DEL PIANO

Il presente Piano, che oltre ad un valore operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

❖ **ATTESTAZIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Il presente Piano dovrà essere trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, a ciascuno dei Responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente che rilasciano specifica attestazione scritta di averne ricevuto copia.