



# COMUNE DI SAMASSI

Provincia del Medio Campidano

## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023**

Adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 del 31/03/2021.

## Sommario

<b><u>PREMESSA</u></b> .....	4
<b><u>A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE</u></b> .....	4
<b><u>B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT</u></b> .....	5
<b><u>La finalità</u></b> .....	5
<b><u>Le fasi</u></b> .....	6
<b><u>C. SISTEMA DI GOVERNANCE</u></b> .....	6
<b><u>D. LE RESPONSABILITÀ</u></b> .....	8
<b><u>E. SISTEMA DI MONITORAGGIO</u></b> .....	9
<b><u>F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE</u></b> .....	10
<b><u>G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</u></b> .....	11
<b><u>H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</u></b> .....	13
<b><u>La Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"</u></b> .....	14
<u>AREA A. Acquisizione e progressione del personale</u> .....	15
<u>AREA B. Contratti pubblici</u> .....	15
<u>AREA C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)</u> .....	15
<u>AREA F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</u> .....	15
<u>AREA I. Atti di Governo del territorio</u> .....	15
<b><u>I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO</u></b> .....	16
<u>Analisi e gestione del rischio</u> .....	16
<u>Valutazione del rischio</u> .....	16
<u>Gestione del rischio</u> .....	17
<u>Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi</u> .....	17
<b><u>L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI</u></b> .....	17

<b><u>A. Codice di comportamento</u></b> .....	17
<b><u>B. Rotazione del personale o misure alternative</u></b> .....	18
<b><u>C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali</u></b> .....	20
<b><u>D. Whistleblowing</u></b> .....	21
<b><u>E. Formazione</u></b> .....	23
<b><u>F. Trasparenza</u></b> .....	23
<b><u>G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro</u></b> .....	24
<b><u>H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna</u></b> .....	25
<b><u>I. Patti di integrità</u></b> .....	26
<b><u>L. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi</u></b> .....	27
<b><u>M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE</u></b> .....	29
<b><u>M. TRASPARENZA</u></b> .....	30

## Premessa

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

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

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

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

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

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privato delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

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

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

Il Comune di Samassi in data 24/02/2021, con scadenza al 14/03/2021, ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2021-2023", precisando che l'esito della consultazione sarebbe stato pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione e in apposita sezione di questo Piano, con indicazione dei contributi pervenuti e degli input generati da tale partecipazione.

**Si registra che non sono pervenuti contributi.**

## A. INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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

	Si	No
PTPCT 2020-2022	X	
PTPCT 2019-2021	X	
PTPCT 2018-2020	X	
PTPC 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	
PTPC 2013-2015		X

## **B. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**

### ***La finalità***

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

La **proposta** di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT) in collaborazione e sinergia con i Responsabili di servizio.

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

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo. Infatti la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

E' essenziale, perciò, che si metta a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle Posizioni Organizzative, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

Si precisa infine che con questo PTPCT si è cercato di definire un documento maggiormente aderente alle indicazioni di ANAC, attraverso un'essenziale mappatura dei principali processi gestiti dall'Ente, alla loro valutazione circa le probabilità di esposizione al rischio ed alle conseguenti misure di trattamento specifico, immaginate anche ai fini del loro monitoraggio, perciò sostenibili ed attuabili dalla struttura senza aggravio delle procedure e sulla base dei contenuti richiesti da Anac attraverso la piattaforma di comunicazione telematica.

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

## **Le fasi**

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile del Servizio relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa attraverso la compilazione della colonna relativa al monitoraggio all'interno della mappatura dei processi.
2. Entro il **20 gennaio** di ogni anno il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente punto, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi strategici che costituiranno la premessa del PTPCT all'interno del Documento Unico di Programmazione dell'Ente.
5. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\prevenzione della Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza". **Il RPCT, o un suo delegato, provvede infine all'inserimento dei contenuti del Piano nella Piattaforma predisposta da ANAC per l'acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra eventuale data consentita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta nelle modalità stabilite dalla stessa Autorità (**Monitoraggio attraverso la Piattaforma**).
7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

**Si precisa che la scansione temporale sopra indicata potrà subire delle modifiche in base alle determinazioni ANAC sui tempi di pubblicazione della relazione RPCT e di adozione del PTPCT.**

## **C. SISTEMA DI GOVERNANCE**

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

### **a) Il Sindaco:**

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016);

### **b) La Giunta**

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della

corruzione e della trasparenza: **l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato** (D.L. n. 90/14);

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche eventualmente necessarie ad attuare il Piano.

**c) Il Responsabile della prevenzione e la trasparenza**

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA);
- **ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al NV le criticità nella applicazione delle norme (PNA);**

Per il Comune di SAMASSI è stato identificato nella figura del Segretario Comunale, Dott.ssa Cristina Corda, come da Decreto del Sindaco n° 9 del 10/06/2020.

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

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di SAMASSI ha attribuito il ruolo di RASA alla Dott.ssa Luisella Masetti, Responsabile dell'area amministrazione generale e vigilanza, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti, giusto decreto sindacale n.21 del 30.12.2013.

**e) Tutte le PO per l'area di rispettiva competenza**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ove possibile (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**f) Il Nucleo di Valutazione**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance delle Posizioni Organizzative e del Segretario Comunale;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;

- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che il PTPCT sia coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e **che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza**;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

**g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**h) tutti i dipendenti dell'amministrazione**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.

## **D. LE RESPONSABILITÀ**

**• Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare l'art. 1, comma 12, della l. n. 190, testualmente prevede: "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

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

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

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato



con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti**

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

- **Delle PO**

L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- ✓ costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- ✓ va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- ✓ eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ✓ ai sensi del PNA, i Dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

## **E. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

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

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

**Su questo aspetto il Piano 2021/2023 innova radicalmente rispetto ai precedenti documenti dell'Ente, predisponendo un Piano di Monitoraggio, come richiesto dal PNA.**

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

**Il primo strumento** è un ***questionario strutturato***, somministrato a ciascun Responsabile, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. In via sperimentale il monitoraggio potrà essere effettuato sulla base della compilazione dell'apposita colonna inserita nell'ambito della mappatura dei processi, in cui si dovrà indicare se le misure di prevenzione sono state attuate o le ragioni della mancata applicazione.

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

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

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

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

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

Dell'esito del monitoraggio il RPCT dà atto nella propria relazione annuale.

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nel file **"Piano dei Rischi 2021"**, declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

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

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

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

## **F. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

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

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

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

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

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

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

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

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

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

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

## **G. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### ***Il contesto socio - economico***

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

Nel 2017 il comune di Samassi è passato dalla Provincia del Medio Campidano alla Provincia del Sud Sardegna.

Dagli ultimi dati ISTAT è emerso come la popolazione residente al 31.12.2019 contasse n. 4967 abitanti.

Dai dati statistici e dall'interpretazione dei fenomeni demografici, economici e sociali di Samassi, si rileva un modesto ma costante calo demografico con una struttura per età di popolazione nella quale la componente di anziani oltre 65 anni è proporzionalmente prevalente.

Gli stranieri residenti al 1° gennaio 2020 sono 137 e rappresentano l'2,75% della popolazione residente. Da questi pochi elementi, si evidenzia come Samassi risulti inserito in un contesto territoriale del quale condivide con i comuni contermini le principali caratteristiche socio economiche.

Il paese basa la sua economia sull'agricoltura ed è fra i centri agricoli più produttivi del medio Campidano. Modesta è la presenza dell'industria manifatturiera, conserviera e artigianale.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.), relativi in generale, ai dati della regione Sardegna ed, in particolare all'area dell'ex a provincia di Cagliari è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del comune, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione. In particolare, sono stati presi come riferimento i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo Stato dell'Ordine e della Sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2019, presentata dal Ministro Lamorgese e trasmessa alla Camera dei deputati il 27/11/2020 dalla quale è emerso: *Nella Provincia di Cagliari, pur manifestandosi le fisiologiche criticità proprie dei centri urbani di media-grande estensione, non si rilevano segnali di operatività di sodalizi di tipo mafioso. L'attenzione dei sodalizi delinquenziali autoctoni è costantemente orientata a cogliere e intercettare le più remunerative opportunità di*

*inserimento nei comparti più stabili e sicuri, al fine di riallocare capitali di provenienza illecita. In questo senso continuano ad essere privilegiate l'acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di pubblici esercizi in condizioni di sofferenza e/o insolvenza economica. Osservandola da una prospettiva geo-criminale, la provincia può essere suddivisa in due aree.*

*La prima - identificata nel capoluogo e nel suo hinterland - registra il maggior numero dei reati tipici dei contesti delinquenziali di tipo urbano, quali rapine ad esercizi commerciali, istituti di credito ed a furgoni portavalori, ma anche in danno di privati, nonché pratiche estorsive e usuraie, traffico e spaccio di sostanze stupefacenti.*

*Nella porzione residua - individuata nel "limes" con la provincia di Nuoro - prevalgono atti intimidatori e reati contro la persona.*

*L'introduzione e la cessione di sostanze stupefacenti continua a rappresentare il settore privilegiato dalle organizzazioni criminali - siano esse autoctone che straniere - come ampiamente acclarato dalle risultanze investigative degli ultimi anni. Il mercato delle droghe pesanti presenta evidenti legami anche con le storiche "rotte" del narcotraffico transnazionale, in particolare con talune organizzazioni delinquenziali attive in Marocco, Spagna e Olanda. Molteplici operazioni condotte dalle Forze di Polizia hanno disvelato l'esistenza di un fiorente sistema di coltivazione indoor di sostanze stupefacenti del tipo marijuana, con impianti prevalentemente gestiti da singoli soggetti all'interno delle abitazioni in uso.*

*Con riferimento alle dinamiche delle frange delinquenziali locali un elemento di novità si rintraccia nella fase dello spaccio "al minuto", con una progressiva riduzione del ruolo dei c.d. pushers nel contesto urbano: le loro attività clandestine, all'interno di abitazioni o luoghi chiusi (esposti al rischio di intercettazione e/o di perquisizione da parte delle Forze dell'Ordine) sono state progressivamente sostituite da una sorta di occupazione e riconversione di quartieri popolari quali mercati "a cielo aperto" per lo spaccio "su strada", con accessi controllati dalle compagini delinquenziali. Nella città di Cagliari tale fenomenologia si è precipuamente avvertita nei quartieri di San Michele, Sant'Elia e di Is Mirrionis. Per fronteggiare tale situazione, la DDA - oltre a sviluppare una decisa azione di contrasto - ha coinvolto altri attori ed enti territoriali, sollecitando, in particolare, il Comune ad affiancare all'azione repressiva percorsi di riqualificazione delle zone, a cominciare dalla mirata assegnazione degli immobili sottoposti a confisca. Condotte delinquenziali comuni si riscontrano principalmente nei richiamati quartieri del capoluogo (Sant'Elia o Is Mirrionis) ove il disagio sociale è maggiormente avvertito, come pure nei comuni dell'hinterland (Quartu Sant'Elena, Sestu, Monserrato, Assemini, Selargius e Sinnai), caratterizzati da una notevole densità demografica.*

*Con riguardo agli atti intimidatori il 24 aprile 2019, presso la Prefettura di Cagliari, si è tenuta la riunione d'insediamento e il primo punto di situazione dell'Osservatorio regionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Al riguardo è stata sottolineata la volontà di rinsaldare e sviluppare sinergie, per concentrare l'azione dell'organismo sulla prevenzione e sul contrasto delle condotte minatorie.*

*Il favoreggiamento e lo sfruttamento della prostituzione - specie su strada - è gestito da compagini straniere, coinvolte anche nell'immigrazione clandestina, riguardando prevalentemente giovani cittadine nigeriane e dell'est Europa.*

*Nel 2019 i delitti legati alla criminalità diffusa hanno registrato un lieve decremento (-2,4%) rispetto all'anno precedente. Sono stati consumati 5 omicidi volontari rispetto agli 8 casi dell'anno precedente, mentre è rimasto invariato il numero di tentati omicidi (10 episodi).*

*Quanto ai reati predatori, i furti in generale sono diminuiti del 7,7%, mentre le rapine in generale sono aumentate del 19,6%. Le truffe informatiche hanno registrato un incremento del 12,6%.*

Gli incendi, così come i danneggiamenti seguiti da incendio, sono diminuiti rispettivamente del 28,1% e del 27,6%.

In generale, l'azione di contrasto delle Forze di Polizia ha registrato un decremento del numero delle persone segnalate rispetto al 2018 (-5,2%).

L'incidenza dei cittadini stranieri denunciati e arrestati nel 2018 ha pesato per il 16,7% sul totale, con un trend in lieve aumento rispetto al 2018, allorché incidavano per il 15,4%.

I reati in materia di stupefacenti hanno registrato un incremento dell'8,8%.

Si ritiene di dover mantenere alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo.

## H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Per quanto concerne gli **organi di indirizzo politico**, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale.

Il rinnovo degli stessi è avvenuto a seguito di Elezioni amministrative nel 2017.

Il **Sindaco** eletto è Dott. Enrico Pusceddu

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

Lisci Efisio: Vice Sindaco, Assessore delegato in materia "Politiche sociali, Programmazione territoriale e Politiche ambientali".

Onnis Giacomo: Assessore delegato in materia "Agricoltura, Decoro urbano e Sport".

Liggi Manuela: Assessore delegata in materia "Personale, Attività produttive, Vigilanza, Politiche di esternalizzazione di funzioni e servizi".

Tuveri Valeria: Assessore delegato in materia "Cultura e Spettacolo, Pubblica Istruzione, Politiche Giovanili"

Per quanto riguarda la **struttura organizzativa**, con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 16/05/2019 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente prevedendo le seguenti articolazioni:

- Area Amministrazione Generale e Vigilanza
- Area Finanza, Personale e Tributi
- Area Politiche Sociali
- Area Lavori Pubblici Espropri
- Area Edilizia Privata Urbanistica e Servizi Tecnologici

I dipendenti del Comune di SAMASSI, alla data di redazione del Presente Piano, sono n. 26 a tempo indeterminato.

Per quanto attiene il personale, si riporta la dotazione organica al 31/12/2020:

Cat.	Profilo professionale	Area/settore/servizio	N. unità
D	Istruttore direttivo amministrativo	Area Amministrazione Generale e Vigilanza	1
D	Istruttore direttivo contabile	Area Finanza, Personale e Tributi	1
D	Istruttore direttivo Ass. sociale	Area Politiche Sociali	2
D	Istruttore direttivo tecnico	Area Lavori Pubblici Espropri	1

C	Istruttore amministrativo/amm.vo contabile	Area Finanza, Personale e Tributi	5
C	Istruttore amministrativo/amm.vo contabile	Area Amministrazione Generale e Vigilanza	4
C	Istruttore amm.vo	Area Politiche Sociali	1
C	Istruttore tecnico	Area Lavori Pubblici Espropri	1
C	Istruttore tecnico	Area Edilizia Privata, Urb. e Servizi Tecnologici	3
C	Istruttore di vigilanza	Area Amministrazione Generale e Vigilanza	2
B3	Collaboratore tecnico	Area Edilizia Privata, Urb. E Servizi Tecnologici	1
B	Operaio coordinatore	Area Edilizia Privata, Urb. E Servizi Tecnologici	1
B	Collaboratore	Area Amministrazione Generale e Vigilanza	1
A	Operatore amm.vo	Area Amministrazione Generale e Vigilanza	1
A	Operaio generico	Area Edilizia Privata, Urb. e Servizi Tecnologici	1

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

- Rilevazione numerica delle **indagini/sentenze** in materia di corruzione o reati contro la PA che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del COMUNE nell'anno 2020: **Nessuno;**
- Rilevazione numero **procedimenti disciplinari** ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali e disciplinari: **Nessuno;**
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: **Nessuno.**

Per quanto attiene le ulteriori analisi di dettaglio relative al contesto organizzativo del Comune di SAMASSI, si fa un diretto riferimento:

- al DUP 2020 - 2022, scaricabile qui: <http://egov.halleysardegna.com/samassi/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/238>;
- al bilancio di previsione 2020 - 2022, scaricabile qui: <http://egov.halleysardegna.com/samassi/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/238>

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

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

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Contratti pubblici
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- I. Atti di Governo del territorio

Nel triennio 2021 - 2023 si prevede di completare la mappatura dei processi relativi alle seguenti aree di rischio:

- D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G. Incariche e nomine

H. Affari legali e contenzioso

## **AREA A. Acquisizione e progressione del personale**

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

1. CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
2. PROGRESSIONI DI CARRIERA
3. RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

## **AREA B. Contratti pubblici**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

1. PROGRAMMAZIONE
2. PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)
3. SELEZIONE DEL CONTRAENTE
4. ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016
5. VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
6. ESECUZIONE DEL CONTRATTO
7. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

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

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

1. PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
2. PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

## **AREA F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

1. CONTROLLI E PROVVEDIMENTI

## **AREA I. Atti di Governo del territorio**

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

1. PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
2. PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
3. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
4. RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
  - CIL
  - CILA
  - PERMESSI DI COSTRUIRE
  - SCIA
  - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE
5. VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

***Nell'allegato "Piano dei Rischi 2021" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.***

## **I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

### ***Analisi e gestione del rischio***

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

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

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

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

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

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

#### **In adesione al PNA 2019:**

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

***L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2021".***

### ***Valutazione del rischio***

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

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



- **Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.**

## ***Gestione del rischio***

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

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

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

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

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

## ***Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi***

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

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

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

# **L. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI**

## ***A. Codice di comportamento***

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

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

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

**Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.**

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

Per ciò che riguarda i collaboratori delle ditte che eseguono lavori, svolgono servizi e/o forniture per l'amministrazione, **il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici alle ditte in sede di stipula del contratto. In alternativa, nel contratto è inserita apposita clausola con cui la ditta si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e quello integrativo del Comune di Samassi, reperibile nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito istituzionale e di cui dichiara di conoscere il contenuto.**

**Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>1. Giunta per approvazione e aggiornamento 2.RPCT per comunicazione e controllo dipendenti 3.PO per gli operatori economici e loro dipendenti e collaboratori, affidatari di lavori, servizi e/o forniture 4. Responsabile del personale per nuovi assunti e collaboratori occasionali</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%</b>

***B. Rotazione del personale o misure alternative***

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

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

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

Nella situazione attuale, però, la rotazione dei Responsabili di Servizio è praticamente impossibile, considerato il numero dei dipendenti di categoria D, incaricati di Posizione Organizzativa, e le competenze specifiche degli stessi che rendono i medesimi non intercambiabili, per cui un'eventuale rotazione farebbe venir meno il requisito della professionalità, la continuità nella gestione amministrativa nonché, in alcuni casi, lo specifico titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico. Laddove venisse a configurarsi una diversa organizzazione l'Ente si impegna a dar corso a forme di rotazione.

Non potendo attuare la misura della rotazione, l'Ente si impegna ad intensificare le forme di controllo interno, effettuare una verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, una

verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari etc.

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

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

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

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

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

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

### **Rotazione e formazione**

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Giunta, per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento, RPCT per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%</b>

## **C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali**

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

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

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

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione **con cadenza annuale** di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, **il Comune procede a richiedere annualmente il certificato del casellario giudiziale degli incaricati.**

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

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

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità)."

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

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

### **Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del

potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Relativamente allo svolgimento da parte dei dipendenti comunali di incarichi esterni si rimanda all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.

Nelle more dell'adozione di apposita regolamentazione sull'argomento, in questa sede si prevede quanto segue.

Ferma restando la disciplina delle incompatibilità prevista per i pubblici dipendenti dal D.Lgs. n. 165/2001, il dipendente a tempo indeterminato o determinato può essere autorizzato dal Responsabile del Servizio, o dal Segretario Comunale se Responsabile, a svolgere attività lavorativa presso altro Ente Pubblico, fuori dell'orario di servizio, purché la stessa sia compatibile con la funzionalità dell'Ufficio e con il raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. Le richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi presso altro Ente, di qualsiasi natura, provenienti sia dall'Ente richiedente sia dal dipendente, devono essere valutate dal Responsabile del Servizio/Segretario in relazione ai seguenti criteri, da esporre nella motivazione dell'atto autorizzativo:

- ✓ funzionalità dell'ufficio e del servizio: è necessario che il Responsabile esamini la situazione organizzativa e attesti che la prestazione lavorativa non diminuisce le potenzialità organizzative e non limita il raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio;
- ✓ durata degli incarichi: è necessario che il Responsabile tenga conto della durata degli incarichi pregressi e in corso e limiti le autorizzazioni qualora ritenga che il cumulo degli incarichi, in relazione agli spostamenti conseguenti, possa essere eccessivamente gravoso per il dipendente e pertanto costituire pregiudizio al regolare e ottimale svolgimento dell'attività lavorativa;
- ✓ legittimità dell'incarico: è necessario che il Responsabile dia conto nella premessa del procedimento delle norme che regolano il conferimento degli incarichi, in relazione alle varie tipologie previste (es. collaborazione occasionale, utilizzo ex art. 1, comma 557, della legge 311/2004 etc) e dia conto della sussistenza di tutti i presupposti di fatto e di diritto richiesti;
- ✓ corrispettivo: è necessario che il Responsabile preveda l'obbligo dell'Ente utilizzatore di comunicare l'importo dei compensi liquidati al dipendente.

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>Segretario comunale e P.O.</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>n. autorizzazioni conformi</b>

#### ***D. Whistleblowing***

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

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

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

### **Modalità operative**

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

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

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

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

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

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



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

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
--	-----------------------------------

<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>N. segnalazioni ricevute</b> <b>2020: 0</b> <b>Gestione corretta delle segnalazioni ricevute:</b> <b>100%</b>

## **E. Formazione**

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

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

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

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

L'obiettivo è realizzato di concerto con l'Unione dei Comuni Terre del Campidano.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>N. ore formative effettuate</b> <b>Personale formato su personale presente: 80%</b>

## **F. Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

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

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

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

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

#### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA"</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPCT per svolgimento attività di controllo PO e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità, ove previsto.</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: &gt; 80% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato con aggiornamento semestrale Registro degli Accessi</b>

#### **G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro (pantouflage)**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale **clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di**



**esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla. Dell'esistenza di tale clausola si dà atto anche nel dispositivo del provvedimento di affidamento e nel successivo contratto.**

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

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

Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>1.RUP 2.Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione della clausola nei bandi di gara, nel provvedimento di affidamento e nel contratto.</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 2020: 0</b>

### **H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna**

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

Tali soggetti:

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

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

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

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>RPC per attivazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 60%</b>

### ***I. Patti di integrità***

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

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

L'ente ha adottato uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012, con proprio atto di GC n. 62 del 27/05/2016, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito.

Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

### **Modalità della programmazione della misura:**

<b>Fasi/attività per la sua attuazione</b>	<b>Come da descrizione misura</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Costante nel tempo</b>
<b>Responsabili della sua attuazione</b>	<b>PO per applicazione della misura</b>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%</b>

## **L. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

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

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

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

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

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

Si suggerisce in fase di modifica del Codice di Comportamento di prevedere che:

- *il dipendente è tenuto a produrre la comunicazione con cadenza annuale, ed è tenuto all'aggiornamento immediato in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella dichiarazione originaria.*

Si suggerisce anche di prevedere che:

- *il dipendente, deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente.*

Ed infine si suggerisce la previsione che:

- *fermo restando il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi all'Amministrazione o all'interesse dei cittadini in caso di inerzia, **in ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove si tratti di un'attività di tipo accertativo, sanzionatorio o impositivo, se l'astensione o l'inerzia può tradursi in un vantaggio per il destinatario, nè quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali e non prevedano alcuna discrezionalità, sia nella scelta delle modalità, sia nella scelta dei tempi.***

Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

## ***M. Le misure ulteriori e trasversali***

### **L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti**

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

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

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

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

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

- ✓ nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- ✓ al momento della nomina o comunque all'atto dell'insediamento delle commissioni di concorso o di gara, acquisire da ogni componente la commissione, compreso il segretario verbalizzante, apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, con taluno dei concorrenti, nonché in merito all'insussistenza di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- ✓ nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

### **Modalità della programmazione della misura:**

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

## **M. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE**

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2021", in attuazione del PNA 2019 e dello schema di caricamento e monitoraggio PTPCT predisposto da ANAC, l'Ente ha individuato ed elencato misure specifiche afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2021" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- **Fasi/attività per la sua attuazione**
- **Tempi di attuazione**
- **Responsabili della sua attuazione**
- **Indicatori di monitoraggio, qualora pertinenti**

## **M. TRASPARENZA**

### **Il nuovo accesso civico**

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

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

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

### **Obblighi di pubblicazione**

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

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegata "**Mappa trasparenza**" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

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

### **Monitoraggio**

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

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

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, le PO informano il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza, attraverso il questionario di monitoraggio.

### **Nuovi obblighi e sanzioni previsti dalla legge di Bilancio 2020**

Peraltro la legge 160/2019 (legge di bilancio 2020) è intervenuta anche in materia di trasparenza.

L'**articolo 1, comma 37** ha previsto che i comuni devono pubblicare, sul proprio sito internet, nella sez. "amministrazione trasparente", la fonte di finanziamento, l'importo assegnato e la finalizzazione del contributo ottenuto per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (ex art. 1 comma 29 legge 160/2019).

Il Sindaco, inoltre, dovrà fornire tali informazioni al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

La legge di bilancio 2020 ha anche modificato il d.lgs. 33/2013.

In particolare, l'**articolo 1, comma 145**, della legge di bilancio 2020, ha modificato l'art. 19 del d.lgs. 33/2013 prevedendo che le p.a. debbano pubblicare, oltre al bando di concorso e i criteri di valutazione della commissione valutatrice, anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori avvenute nel tempo.

Tutti i suddetti dati devono essere mantenuti aggiornati.

Il **comma 145**, inoltre, ha aggiunto il comma 2 bis all'art. 19 del d.lgs. 33/2013, disponendo che le p.a. e gli organismi partecipati assoggettati alla normativa in materia di trasparenza dovranno assicurare, tramite il Dipartimento della FP, la pubblicazione del collegamento ipertestuale di tali dati.

A tal proposito, la stessa disposizione ha previsto che con d.m., da adottarsi entro 60 gg (29/02/2020), saranno definite le relative modalità attuative delle nuove disposizioni.

Inoltre, il **comma 163** ha introdotto le seguenti modifiche al d.lgs. 33/2013:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori dei casi previsti dalla legge, costituiscono elemento di valutazione negativa della performance individuale dei dirigenti (oltre alla sanzione applicabile ai sensi dell'art. 47, comma 1 bis) e dei responsabili, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, comma 1);
- la sanzione amministrativa pecuniaria, prevista dal comma 1, si applica anche nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. Nei confronti del responsabile incaricato, per la mancata pubblicazione di tali dati, verrà applicata una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30% al 60% dell'indennità di risultato o dell'indennità accessoria spettante, e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato sul sito internet dell'ente. La stessa sanzione si applica anche al responsabile incaricato per la mancata pubblicazione dei dati inerenti i pagamenti dell'ente (art. 47, comma 1 bis);
- la violazione degli obblighi di pubblicazione inerenti i dati degli organismi partecipati dalla p.a. sarà oggetto di una sanzione amministrativa nei confronti del responsabile incaricato della pubblicazione. La sanzione consisterà in una decurtazione dal 30% al 60% dell'indennità accessoria spettante. Tale sanzione si applica anche agli amministratori societari che non comunicano alle p.a. socie il proprio incarico e il relativo compenso entro 30 gg dal conferimento dell'incarico o dal recepimento dell'indennità di risultato (art. 47, comma 2);

- le sanzioni previste dal nuovo art. 47, novellato dalla legge di bilancio 2020, sono irrogate dall'Anac.

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

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

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

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

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

**SAMASSI, 30 marzo 2021**

Il Responsabile per la prevenzione  
della corruzione e trasparenza  
*Dr.ssa Cristina Corda*

#### **Allegati:**

- 1) Piano dei Rischi 2021**
- 2) Mappa della Trasparenza**