



COMUNE DI BARADILI
Provincia di Oristano

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)**
triennio 2021/2023

(Approvato con delibera della Giunta comunale n. 26 del 30.03.2021)

Sezione I - Introduzione generale

1. Il quadro normativo di riferimento
2. Cosa si intende per corruzione
3. I soggetti amministrativi contro la corruzione
 - 3.1 I soggetti coinvolti a livello centrale
 - 3.2 I soggetti coinvolti a livello decentrato
4. Premessa di metodo per la predisposizione del PTPCT 2021-2023
 - 4.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): le misure di semplificazione e la nuova impostazione del PNA 2019
 - 4.2 L'impatto della pandemia da Covid-19 ed il processo di formazione e approvazione del PTPCT 2021-2023
 - 4.3 Il processo di formazione e approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 (PTPCT)
 - 4.4 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del PTPCT 2021/2023

Sezione II - Il sistema di gestione del rischio corruttivo

5. Il sistema di gestione del rischio corruttivo
 - 5.1 Analisi di contesto
 - 5.1.1 Analisi del contesto esterno
 - 5.1.1.1 Analisi socio-economica
 - 5.1.1.2 Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"
 - 5.1.2 Analisi del contesto interno
 - 5.1.3 La mappatura dei processi
 - 5.2 La valutazione del rischio corruttivo
 - 5.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi
 - 5.2.2 Analisi del rischio
 - 5.2.2.1 Fattori abilitanti
 - 5.2.2.2 Stima del livello del rischio
 - 5.2.2.3 ponderazione del rischio
 - 5.3 Il trattamento del rischio corruttivo
 - 5.3.1 Individuazione delle misure di prevenzione
 - 5.3.1.1 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale
 - 5.3.1.2 Comunicazione di procedimenti penali dei dipendenti per reati contro la pubblica amministrazione
 - 5.3.1.3 Codice di comportamento
 - 5.3.1.4 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi
 - 5.3.1.5 Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali
 - 5.3.1.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici
 - 5.3.1.7 Incarichi extraistituzionali
 - 5.3.1.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)
 - 5.3.1.9 Predisposizione protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 5.3.1.10 Formazione del personale
 - 5.3.1.11 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)
 - 5.3.1.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti terzi
 - 5.3.1.13 Monitoraggio tempi procedurali
 - 5.3.1.14 Trasparenza
 - 5.3.2 Programmazione delle misure di prevenzione
 - 5.4 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione
 - 5.4.1 Monitoraggio sull'idoneità delle misure
 - 5.4.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure
 - 5.4.3 Verifica delle attività svolte
 - 5.4.4 Le responsabilità
 - 5.4.5 Il titolare del potere sostitutivo
 - 5.4.6 Riesame (eventuale)
 - 5.4.7 Consultazione e comunicazione

Sezione III – La trasparenza

6. La trasparenza
 - 6.1 La trasparenza e le gare d'appalto
 - 6.1.1 Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)
 - 6.2 Accesso e riservatezza dei dati personali
 - 6.3 Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
7. Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi
8. Adozione di procedure standardizzate
9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
10. Norme transitorie e finali

Sezione I

Introduzione generale

1. Il quadro normativo di riferimento

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” introduce nell’ordinamento giuridico un sistema quadro di contrasto alla corruzione che si caratterizza per un approccio maggiormente orientato alla prevenzione, attraverso l’adozione di strumenti tipici del diritto amministrativo, piuttosto che alla previsione di misure di tipo penale e repressivo.

Si tratta di un cambio di prospettiva che si manifesta nella presenza di un doppio livello strategico:

- “centrale”: affidando all’ANAC nazionale anticorruzione (ANAC) il compito di adottare lo strumento del Piano nazionale anticorruzione (PNA), valido tre anni con aggiornamento annualmente, attraverso cui fornire alle pubbliche amministrazioni le indicazioni di carattere generale per l’attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;
- “decentrato”: obbligando ciascuna amministrazione a predisporre un piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), in coerenza con le indicazioni del PNA, che sviluppi e attui concretamente le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

2. Cosa si intende per corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla legge 190/2012, nel PNA e nel presente PTPCT ha un’accezione più ampia rispetto alle fattispecie contemplate dal codice penale, essendo comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nel vigente PNA 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, si è precisato come la corruzione vada intesa come contrasto alla “cattiva amministrazione”, ricomprendendo pertanto anche quelle situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. Secondo ANAC occorre avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3. I soggetti amministrativi contro la corruzione

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

3.1 I soggetti coinvolti a livello centrale

La strategia di prevenzione della corruzione, a livello centrale, è attuata mediante l’azione sinergica di diversi soggetti, tra i quali assumono particolare rilievo:

- l’ANAC che svolge funzioni di raccordo con le altre ANAC ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, co. 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, co. 6, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l’azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

3.2 I soggetti coinvolti a livello decentrato

La strategia di prevenzione della corruzione, a livello di ente locale, è attuata mediante l’azione sinergica dei seguenti soggetti:

- gli organi di indirizzo politico:
 - il Sindaco: designa il RCPT;
 - la Giunta Comunale: entro il 31 gennaio di ogni anno, procede all’adozione iniziale ed ai successivi aggiornamenti del PTPCT;

- i Consiglieri comunali: per la definizione di proposte e linee generali per la redazione del PTPCT;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal PTPCT:
 - elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8, legge 190/2012);
 - verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (art. 1, co. 10 lett. a) legge 190/2012);
 - comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1, co. 14, legge 190/2012);
 - propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1, co. 10 lett. a), legge 190/2012);
 - definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, co. 8, legge 190/2012);
 - d'intesa con il RPO competente, ove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare;
 - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (art. 1, co. 14, legge 190/2012);
 - entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
 - trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, co. 8-bis, legge 190/2012);
 - segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, legge 190/2012);
 - indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, legge 190/2012);
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, co. 7, legge 190/2012);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3, pag. 23);
 - quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1, D.Lgs. 33/2013).
 - quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 e 5, D.Lgs. 33/2013);
 - al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 par. 5.2 pag. 21);
 - può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 par. 5.2 pag. 22);
 - può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 par. 5.2 pag. 17).
- i Responsabili dei Servizi: sono i referenti per la corruzione di ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi della loro area. Nello specifico:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT. ai sensi dell'art. 1, co.9, lett. c, della legge 190/2012;

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
 - collaborano nell'applicazione delle misure di contrasto previste nel piano;
 - individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - provvedono a monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché a vigilare sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
 - segnalano tempestivamente al RPCT eventuali irregolarità e/o eventuali atti illeciti riscontrati.
- il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 D.Lgs. 33/2013);
 - esprimono parere sul Codice di comportamento e sue modificazioni (art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001);
 - assicura l'integrazione fra il piano delle performance e gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'ANAC giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art. 1, co. 3, legge 20/1994; art. 331 c.p.p.);
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
 - opera in raccordo con il RPCT per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013;
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione:
- sono tenuti a conoscere il PTPCT e a darvi esecuzione in relazione agli ambiti di rispettiva competenza. La violazione delle misure di prevenzione previste o adottate in esecuzione del piano costituisce illecito disciplinare;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel PTPCT;
 - rispettano il codice di comportamento comunale ed in caso di conflitti di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al responsabile la situazione di conflitto;
 - trasmettere tutti i documenti, dati e informazioni che debbono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
 - segnalano le situazioni di illecito.

4. Premessa di metodo per la predisposizione del PTPCT 2021-2023

4.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): le misure di semplificazione e la nuova impostazione del PNA 2019

Il PNA costituisce "atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza".

In particolare:

- fornisce le indicazioni dei contenuti minimi da prevedere nei PTPCT che ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad adottare entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- indirizza e accompagna le amministrazioni verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla individuazione dei principali rischi di corruzione e i relativi rimedi;
- contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto.

Dal 2013 al 2018 l'ANAC ha adottato tre PNA (2013 e 2016) e tre aggiornamenti ai PNA (2015, 2017 e 2018), mentre nel 2019 ha adottato un nuovo PNA, con l'obiettivo di rendere al contempo disponibile sia un atto di indirizzo, che uno strumento di lavoro utile per sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2019 ha dato una struttura più precisa a tutta la materia facendo ordine e dando sistematicità a tutto quanto fin qui prodotto. In particolare, il PNA 2019 ha scritto:

[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'ANAC ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.

Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]

In termini di novità quindi l'elemento più impattante del PNA 2019 è l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", in cui l'ANAC ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, sostituisce l'Allegato 5 del PNA 2013.

Il Presidente dell'ANAC, con il comunicato del 16 marzo 2018, ha precisato che l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria. Tuttavia, con la Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 recante "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" è stato disposto:

"(...) si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, (...), possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. (...). Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. (...)";

Inoltre, con la Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 recante "Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019" è stato stabilito:

"Fermo restando quanto sopra, solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, (...), possono provvedere all'adozione del PTPCT con modalità semplificate (...). In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato. (...). Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano."

Sussistendo le condizioni sopra specificate (popolazione inferiore ai 5000 abitanti e assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative), l'Ente ha provveduto a confermare il PTPCT triennio 2018/2020, approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 30.01.2018, per l'anno 2019, con deliberazione G.C. n. 10 del 10.01.2019 e, per l'anno 2020, con deliberazione G.C. n. 07 del 28.01.2020.

4.2 L'impatto della pandemia da COVID-19

L'anno 2020, a partire dal mese di marzo in poi, è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia da Covid-19, ancora in atto.

In particolare, le restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria alla dotazione organica estremamente semplificata dell'Ente, stante l'esigua dimensione demografica (si tratta del Comune più piccolo della Sardegna), spesso impegnata nel corso dell'anno a dare attuazione ai provvedimenti statali e regionali emanati per far fronte all'emergenza sanitaria, hanno stravolto la normale attività lavorativa e reso particolarmente difficoltoso il monitoraggio delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Tuttavia, anche grazie a buone condizioni di contesto, sia interno che esterno, anche nel corso del 2020 non sono stati registrati episodi e fenomeni di tipo corruttivo, né particolari disfunzioni di carattere amministrativo.

A causa dell'evoluzione della pandemia da Covid-19, l'ANAC ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 e dei PTPCT 2021-2023.

4.3 Il processo di formazione e approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 (PTPCT)

Tenuto conto della Relazione annuale 2020, risulta necessario implementare nel 2021 quanto non si è potuto fare nel 2020, a partire dallo svolgimento graduale dell'autoanalisi organizzativa volta a mappare i processi secondo le nuove indicazioni metodologiche confluite nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019, nonché all'implementazione di un sistema di monitoraggio delle informazioni sull'andamento dei processi delle aree più esposte al rischio corruttivo, con l'obiettivo di effettuare una compiuta mappatura dei processi, in aderenza al reale contesto organizzativo dell'Ente ed alle sue peculiarità, stante le difficoltà derivanti da un assetto organizzativo non ancora a regime, dalle limitate conoscenze e competenze attualmente disponibili, nonché dalla carenza di risorse.

A tal fine, in data 18.02.2021 si è proceduto alla consultazione pubblica, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di un avviso contenente l'invito a formulare osservazioni e fornire contributi finalizzati ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione, da considerare in sede di approvazione definitiva al PTPCT 2021-2023.

All'esito della consultazione pubblica, che si è chiusa il giorno 28.02.2021, non sono pervenute osservazioni o note positive.

Entro il termine fissato dall'ANAC al 31.03.2021 la Giunta comunale ha approvato il PTPCT delibera della Giunta comunale n. 26 del 30.03.2021.

Il PTPCT viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" – "Altri contenuti" "Prevenzione della corruzione". Viene, inoltre, pubblicizzato nella homepage del sito istituzionale dell'ente, per 15 giorni, successivamente alla sua approvazione.

Il PTPCT è considerato uno strumento dinamico e pertanto può essere modulato, anche in corso d'anno, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione ovvero nel caso si presenti la necessità di adeguarsi ad eventuali ulteriori deliberazioni o decisioni dell'ANAC o delle altre ANAC competenti.

La revisione eventuale del PTPCT anzidetto potrà avvenire solo a seguito di un monitoraggio continuo e sistematico dei processi già in essere e dello sviluppo graduale delle diverse fasi di gestione del rischio avuto riguardo al particolare contesto organizzativo e amministrativo dell'ente.

4.4 Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza del PTPCT 2021/2023

Il presente PTPCT persegue l'obiettivo generale di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

A tal fine si risulta necessario prevedere l'integrazione con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, costituiti dal Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) e dal piano degli obiettivi di performance (unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione) secondo una logica cosiddetta "a cascata".

All'interno del DUPS si rinvergono gli obiettivi strategici in materie di prevenzione della corruzione, che vengono a loro volta tradotti in obiettivi generali più operativi all'interno del PTPCT, e di performance organizzativa all'interno del piano degli obiettivi di performance, al cui raggiungimento dovranno contribuire tutti i responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa, e ciascun dipendente, ciascuno per quanto di propria competenza.

Attraverso l'integrazione e il coordinamento tra gli strumenti summenzionati, il raggiungimento degli obiettivi di performance dovrà produrre altresì il conseguimento degli obiettivi contenuti nel presente PTPCT, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'ente.

Di seguito gli obiettivi strategici che si intendono conseguire nel triennio:

Anno	Obiettivi strategici
2021	Mappatura dei processi secondo l'Allegato 1 al PNA 2019: 33%
	Attivazione piattaforma on line segnalazioni Wisthleblower
	Monitoraggio e implementazione misure organizzative idonee ad assicurare maggiori livelli di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nonché i flussi di dati e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente": percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%
	Implementazione misure di accesso ai servizi on line e di digitalizzazione delle procedure: 33%
2022	Mappatura del 50% dei processi secondo l'Allegato 1 al PNA 2019: 33%
	Approvazione nuovo codice di comportamento secondo le nuove linee guida ANAC

	Monitoraggio e implementazione misure organizzative idonee ad assicurare maggiori livelli di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nonché i flussi di dati e informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”: percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%
	Implementazione misure di accesso ai servizi on line e di digitalizzazione delle procedure: 33%
2023	Mappatura dei processi secondo l’Allegato 1 al PNA 2019: 33%
	Monitoraggio e implementazione misure organizzative idonee ad assicurare maggiori livelli di trasparenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nonché i flussi di dati e informazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente”: percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%
	Implementazione misure di accesso ai servizi on line e di digitalizzazione delle procedure: 33%

Sezione II

Il sistema di gestione del rischio corruttivo

5. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il sistema di gestione del rischio corruttivo è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti, nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019.

Il "rischio" è definito dal PNA 2019 come 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.

L'attività di gestione del rischio consiste quindi nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali di gestione per una corretta analisi del rischio sono quelle schematizzate nella norma internazionale UNI ISO 31000:2010 - "Gestione del rischio – Principi e linee guida":

1. Analisi del contesto esterno ed interno che comprende anche la "mappatura" dei processi organizzativi;
2. Valutazione del rischio che a sua volta si articola nelle attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
3. Trattamento del rischio con l'individuazione e la programmazione delle misure di riduzione o mitigazione del rischio;
4. Monitoraggio, riesame, consultazione e comunicazione: monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure; riesame periodico delle funzionalità complessiva del sistema; strumenti di comunicazione e collaborazione.

5.1 Analisi del contesto

La prima fase di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase cioè occorre acquisire le informazioni necessarie ad identificare e comprendere il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

5.1.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

5.1.1.1 Analisi socio-economica

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Le informazioni ed i dati relativi al contesto esterno non sono reperiti in modo "acritico", ma vengono selezionate, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni ritenute più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Il Comune di Baradili ha una superficie di 552 ettari a un'altitudine di 276 metri sul livello del mare. La densità abitativa è di 14,89 per Km².

Appartiene all'Unione di Comuni Alta Marmilla, con sede in Ales, ed al Consorzio Turistico "Due Giare", con sede in Baressa, nonché al GAL Marmilla, con sede in Baradili.

La popolazione al 31/12/2020 è pari a 80 abitanti di cui 40 maschi e 40 femmine.

La popolazione scolastica è così ripartita: Scuola d'infanzia 2; Scuole primaria 3; Scuola secondaria di I grado 2; Scuole secondaria di II grado 5.

L'economia è caratterizzata in prevalenza da agricoltura, commercio ed in misura inferiore da attività del terziario.

Bar	2
Ristoranti - pizzerie	3
Aziende agricole	2
Strutture sportive	1
Pastificio	1
Falegnameria	1

Si rileva un progressivo invecchiamento della popolazione con il conseguente incremento delle richieste di servizi per tale fascia di età nonché crescita di situazioni di disagio sociale a svantaggio delle categorie maggiormente esposte a rischio di esclusione, con aumento delle richieste di supporto e assistenza anche economica.

L'ente gestisce in forma diretta tutti i servizi di competenza statale ed in forma associata la maggior parte dei servizi alla persona. In taluni casi si avvale di soggetti esterni ai quali viene affidato il relativo servizio.

Attualmente vengono svolti in forma associata con l'Unione: Servizio trasporto scolastico, Servizio mensa scolastica, Raccolta rifiuti differenziata;

5.1.1.2 Analisi socio-criminale e sui fenomeni di "devianza pubblica"

Sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, riportandolo qui di seguito, a quanto prevede la *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati".

Per la Provincia di Oristano risulta quanto segue:

Oristano si qualifica per un'economia agro-pastorale e l'assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive. D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere. Sviluppi investigativi avviati nella provincia hanno evidenziato l'operatività di un'eterogenea associazione per delinquere - alimentata da politici, amministratori e funzionari pubblici, imprenditori e professionisti - finalizzata a "pilotare" l'assegnazione e la gestione di remunerativi appalti pubblici in tutta la Sardegna. Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autovetture, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l'abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - specialmente nell'area orientale e nell'alto oristanese. Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplosivi privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive. L'emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo, con spiccato riguardo ai comuni di Santa Giusta, Marrubiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzza ed Abbasanta. A livello statistico, nell'oristanese è stato consumato un solo omicidio (come nel precedente anno) e un tentato omicidio (a fronte dei 3 dell'anno prima). Le lesioni dolose registrano un decremento del 20,5%, così come le violenze sessuali (passate da 9 a 4). Sono censiti, anche se in flessione, reati di natura predatoria, quali le rapine (transitate da 19 a 15) e le diverse declinazioni di furto (-7,6%). I reati in materia di stupefacenti segnano un incremento del 27,8%.

5.1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, si deve aver riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, tale analisi deve portare in evidenza, da un lato, il sistema di responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

Il Comune di Baradili presenta, in ragione della sua ridottissima dimensione demografica e della sua dotazione organica, una struttura organizzativa estremamente semplice.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 05.07.2011.

La struttura organizzativa e l'organigramma sono visionabili anche dalla pagina "Amministrazione trasparente", "Articolazione degli uffici", del sito web istituzionale www.comune.baradili.or.it.

La struttura è ripartita in Servizi.

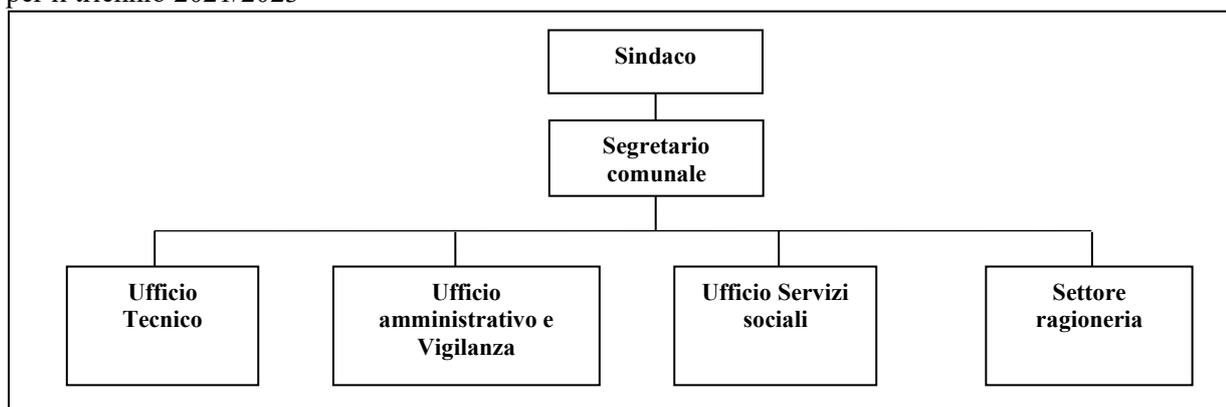
Al vertice di una delle tre Servizi è posto, momentaneamente, un Amministratore comunale (Sindaco pro tempore), ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia di enti con popolazione inferiore ai cinquemila abitanti, mentre in ciascuna delle due rimanenti Aree è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, uno dei quali in convenzione, ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000, con altro ente territoriale.

Al vertice dell'intero apparato gestionale/amministrativo è posto il Segretario comunale pro tempore, che presta servizi in regime di convenzione di segreteria, ex art. 30 del D.Lgs. 267/2000, con altri due enti territoriali.

Le Aree in cui si articola la nostra struttura burocratica dell'Ente sono rappresentate nella seguente tabella:

Aree	Responsabile
Economico - Finanziaria	Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D3
Tecnica	Istruttore Direttivo Tecnico, Cat. D3
Amministrativa	Sindaco pro tempore

L'organigramma dell'Ente è stato approvato con delibera di Giunta comunale n. 56 del 05.07.2011, così come integrato e modificato da delibera G.C. n 87 del 10.11.2020 di programmazione fabbisogno personale per il triennio 2021/2023



Nella tavola che segue è rappresentata graficamente la ripartizione del personale per struttura organizzativa del Comune di Baradili:

SEGRETARIO COMUNALE		
Area amministrativa - vigilanza / contabile	Area Tecnica	Area Socio assistenziale - cultura - sport - personale
<u>Risorse umane assegnate</u> n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile cat. D3 full time n. 1 Istruttore amministrativo vigilanza cat. C1 full time	<u>Risorse umane assegnate</u> n. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D3 part-time n. 1 Istruttore tecnico cat. C1 part - time	<u>Risorse umane assegnate</u> n. 1 Operatore sociale cat. D1 full-time

L'organico comunale quindi prevede:

- n. 1 Segretario comunale;
- n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 in convenzione e di cui 2 titolari di posizione organizzativa (art. 11 CCNL 31.03.1999);

Il personale del comune di Baradili non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'ANAC giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Ulteriori modifiche all'assetto organizzativo potranno verificarsi per effetto del trasferimento di eventuali nuovi servizi e funzioni all'Unione di Comuni "Alta Marmilla".

Attualmente sono state trasferite all'Unione di Comuni "Alta Marmilla" le funzioni e i servizi di edilizia scolastica, raccolta differenziata, catasto, mensa scolastica, protezione civile. Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) opera presso l'Unione dei Comuni "Alta Marmilla": esso svolge il controllo sull'attività dei Responsabili dei servizi e relaziona sull'attuazione del presente programma e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

I processi di riorganizzazione interna e di associazionismo tramite la citata Unione di Comuni, al momento in itinere, devono altresì tener conto della legislazione nazionale e regionale.

In particolare:

- la legge 27.12.2017, n. 205 (Legge di stabilità per il 2018) che stabilisce la proroga al 31 dicembre 2018 dell'obbligo di gestione associata di tutte le funzioni fondamentali;
- la legge regionale 04.02.2016, n. 2 recante "Riordino del sistema delle autonomie locali della Sardegna" che manca ancora di taluni provvedimenti attuativi.

Le linee programmatiche e le politiche amministrative da attuare sono riassunte principalmente nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato dal Consiglio comunale. Ulteriori indirizzi sono contenuti nei documenti di programmazione settoriale approvati dall'Ente (es. programma delle opere pubbliche, programma triennale del fabbisogno di personale, piano degli interventi socio-assistenziali, etc.). Gli obiettivi gestionali sono individuati annualmente e assegnati ai titolari di posizione organizzativa mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG)/Piano della Performance a cura della Giunta comunale.

I processi decisionali si svolgono, per un parte, sulla base degli indirizzi impartiti dagli organi di governo e, per altra parte, mediante atti e provvedimenti adottati dai titolari di posizione organizzativa con l'autonomia organizzativa e gestionale riconosciuta dall'ordinamento degli enti locali e dagli strumenti regolamentari in vigore nell'Ente.

Nelle articolazioni organizzative deputate all'erogazione di servizi finali all'utenza è assicurata la partecipazione ai processi decisionali del personale addetto. Il personale possiede un buon livello di competenze nello specifico ambito settoriale assegnato, una buona conoscenza dei sistemi e delle tecnologie informatiche sviluppate attraverso apposite giornate formative ed il supporto di figure specialistiche presenti in organico.

Il titolo di studio prevalente è il diploma di scuola secondaria di 2° grado. I dipendenti di ruolo in possesso di laurea sono in numero pari a 2. Le competenze organizzative sono buone tuttavia, al fine di garantire l'effettiva attuazione delle finalità perseguite dalla legge 190/2012, necessitano di un'implementazione attraverso attività di formazione ed una costante azione di sensibilizzazione da parte del RPCT, dai Responsabile di Servizio e dagli Organi di governo.

Il D.Lgs. 175/2016 sulle società partecipate contiene disposizioni concernenti l'efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

Le partecipazioni detenute, direttamente o indirettamente non riconducibili ad alcuna delle categorie disciplinate dal D.Lgs. 175/2016 sono alienate o sono oggetto di un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione.

Con la deliberazione del Consiglio comunale n. 44 del 26.09.2017 si è proceduto alla ricognizione delle partecipazioni possedute dall'Ente, mentre con deliberazione della Giunta comunale n.86 del 21.12.2017 si è proceduto ad approvare l'elenco degli organismi partecipati che compongono il Gruppo Amministrazione Pubblica risultante al 31 dicembre 2017, come di seguito riportato:

Ragione sociale	Ente di governo dell'ambito della Sardegna	Abbanoa S.p.A.	Consorzio turistico DUE GIARE	G.A.L. Marmilla
Misura della partecipazione del Comune (quota di rappresentatività)	0,00001059%	Percentuale di partecipazione 0,00236365%	Comune componente del consorzio	Percentuale di partecipazione 1,301%
Onere gravante sul Bilancio comunale Quota consortile	€ 264,75	Nessuno	€ 2.065,28	
Numero dei Rappresentanti della	Nessun rappresentante	Sindaco componente assemblea a titolo	Sindaco componente assemblea a titolo	Sindaco componente

comune negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascun di essi spettante		gratuito	gratuito	assemblea a titolo gratuito
Sito istituzionale	www.egas.sardegna.it	www.abbanoa.it	www.consorzioduegiare.it	www.galmarmilla.it

5.1.3 La mappatura dei processi

L'ANAC ritiene che l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA 2019 la "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti fasi:

1. identificazione: individuazione dell'elenco completo dei processi dall'ente da aggregare nelle cosiddette "aree a rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
2. descrizione: comprendere le modalità di svolgimento dei processi attraverso la loro descrizione e approfondimento graduale negli anni;
3. rappresentazione: in forma grafica o tabellare delle attività ricomprese nei processi e delle unità organizzative responsabili.

A pagina 22 dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le "aree di rischio" per gli enti locali, di seguito riportate:

Area di rischio	Riferimenti
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, co. 16 art. 1 della Legge 190/2012)</i>
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, co. 16 art. 1 della Legge 190/2012)</i>
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	<i>Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento</i>
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	<i>Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10</i>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>
Incarichi e nomine	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>
Affari legali e contenzioso	<i>Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)</i>
Governo del territorio	<i>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016</i>
Pianificazione urbanistica	<i>Aree di rischio specifiche – PNA 2015</i>
Gestione dei rifiuti	<i>Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018</i>
Gestione dei servizi pubblici	<i>Area rischio generale non tabellata da ANAC</i>
Gestione dei beni pubblici	<i>Area rischio generale non tabellata da ANAC</i>

Il PNA 2019 suggerisce di:

“programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Visto il nuovo modo di redigere il PTPCT, appare comunque opportuno partire dall'analisi della tabella anzidetta, identificando l'elenco dei processi svolti dall'ente che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

Alla luce dell'esigua dimensione organizzativa e della scarsità di risorse umane l'Ente ha stabilito di avvalersi della possibilità di procedere ad una mappatura dei processi articolata su più annualità, con un livello di approfondimento graduale, partendo dall'elenco dei processi riferiti all'ultimo PTPCT 2018/2020, individuati nell'**ALLEGATO A** al presente PTPCT.

Nel corso del 2021 occorrerà effettuare un aggiornamento della rilevazione con i responsabili dei servizi comunali al fine di effettuare una corretta classificazione dei processi dei processi a maggior rischio corruzione in base al rischio corruttivo calcolato secondo la nuova impostazione, che permetterà di redigere anche una lista delle priorità.

5.2 La valutazione del rischio corruttivo

Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio corruttivo, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone delle seguenti sub fasi:

1. identificazione degli eventi rischiosi
2. analisi del rischio;
3. ponderazione del rischio.

5.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e creare un elenco degli "eventi rischiosi", nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario definire l'oggetto di analisi.

Si tratta dell'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi: può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'ANAC:

"Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi deve essere rappresentato almeno dal "processo".

Tale impostazione metodologica conforme al principio della "gradualità" secondo l'ANAC

"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

L'assetto organizzativo dell'ente, caratterizzato dalla dotazione di personale caratterizzata da forte mobilità, è tale da rendere difficoltoso realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato per tutti i processi mappati, pertanto l'oggetto di analisi è stata effettuata per singoli processi.

Il passaggio dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), soltanto nei casi di processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, potrà concretizzarsi soltanto nel corso degli anni successivi (dal 2022 in poi) mano che verrà affinata la metodologia di lavoro.

Per l'identificazione degli eventi rischiosi, al fine di individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'ente, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, si è basata principalmente sulle risultanze della mappatura dei processi.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT, attraverso la compilazione del catalogo dei rischi dove, per ogni processo, è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

I processi sottoposti ad analisi e il catalogo dei rischi è riportato nell'**ALLEGATO A** al presente PTPCT.

5.2.2 Analisi del rischio

Secondo il PNA 2019 l'analisi del rischio si prefigge un duplice obiettivo:

1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;

2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

5.2.2.1 Fattori abilitanti

I “fattori abilitanti” la corruzione sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, si è proceduto ad esaminare i diversi fattori in grado di incidere negativamente in termini di corruzione e a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo.

In base a quanto suggerito nell’Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” al PNA 2019, sono stati presi in considerazione i seguenti “fattori abilitanti”:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli);
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

5.2.2.2 Stima del livello di rischio

La stima del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: a) scegliere l’approccio valutativo; b) individuare i criteri di valutazione; c) rilevare i dati e le informazioni; d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

a) Approccio valutativo

L’esposizione ai rischi può essere stimata mediante un approccio di tipo *qualitativo* o *quantitativo*, oppure un combinazione di entrambi.

Nell’approccio *qualitativo* l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni non prevedono in genere una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Nell’approccio *quantitativo* si utilizzano invece analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L’ANAC suggerisce di adottare un approccio di tipo *qualitativo* “considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti”.

b) Criteri di valutazione

Ai fini della valutazione del rischio si procederà ad incrociare due indicatori composti rispettivamente per la dimensione della *probabilità* e dell’*impatto*.

La *probabilità* consente di valutare quanto è probabile che l’evento accada in futuro, mentre l’*impatto* valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l’ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Con riferimento all’indicatore di probabilità sono state individuate cinque variabili (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI) ciascuna delle quali può assumere un valore Alto (3), Medio (2), Basso (1), in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA’			
N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità	Alto	Ampia discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi e alle soluzioni organizzative da adottare
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi e alle soluzioni organizzative da adottare
		Basso	Modesta discrezionalità relativa alla definizione di obiettivi operativi e alle soluzioni organizzative da adottare ed in assenza di situazioni di urgenza
2	Coerenza operativa	Alto	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale e regionale che disciplinano singoli aspetti; la giurisprudenza in materia è contrastante

		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti; la giurisprudenza in materia è contrastante
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale e di livello nazionale; la giurisprudenza in materia è uniforme
3	Rilevanza degli interessi esterni	Alto	Il processo dà luogo a rilevanti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a discreti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto insufficiente o irrilevante
4	Livello di opacità del processo decisionale	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico, e/o rilievi da parte del NdV
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico, e/o rilievi da parte del NdV
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico, nei rilievi da parte del NdV
5	Segnalazioni, reclami	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto (3), Medio (2), Basso (1), in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Indicatore	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente	Alto	Articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di <i>maladministration</i> , scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di <i>maladministration</i> , scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di <i>maladministration</i> , scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso	Alto	Il verificarsi di evento/i rischioso/i potrebbe generare un contenzioso/i che impegnerebbero l'Ente in maniera rilevante dal punto di vista economico e organizzativo
		Medio	Il verificarsi di evento/i rischioso/i potrebbe generare un contenzioso/i che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il/i contenzioso/i generato/i a seguito del verificarsi di evento/i rischioso/i è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

c) Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA 2019 prevede che le informazioni possano essere “*rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati*”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo.

L'esiguità dell'assetto organizzativo dell'ente rende necessario prediligere modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei servizi e, pertanto, sarà compito del RPCT vagliare le stime per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi" che si ritiene di utilizzare nel presente piano:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a:
 - reati contro la PA;
 - falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP);
 - procedimenti per responsabilità contabile;
 - ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute:
 - whistleblowing o altre modalità, reclami, ecc.;
 - ulteriori dati in possesso dell'amministrazione.

d) Misurazione del rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Ogni misurazione deve essere adeguatamente descritta e motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale:

- minimo,
- basso,
- medio,
- critico,
- alto.

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità, seguendo gli schemi proposti dalle precedenti tabelle e aver proceduto alla elaborazione del loro valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Alto
Alto	Medio	Critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Minimo

Detta metodologia verrà applicata in via sperimentale nel corso del 2021, utilizzando lo schema riportato nell'ALLEGATO B, ed eventualmente riesaminata nel corso del triennio 2021/2023.

5.2.2.3 Ponderazione del rischio

Lo scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto;
- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del "rischio residuo", che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate, ad un livello quanto più prossimo allo zero.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure di prevenzione.

5.3 Il trattamento del rischio corruttivo

Il processo di gestione del rischio corruttivo si conclude con il "trattamento", che consiste nelle attività "per modificare il rischio" all'interno dell'ente.

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

Le misure da attuare possono essere:

- generali: intervengono in modo trasversale e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- specifiche: agiscono in modo puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

Per le misure di carattere generale si è proceduto primariamente alla ricognizione del livello di attuazione di quelle già individuate nel precedente PTPCT.

Per le misure di carattere specifico, strettamente correlate alle singole attività degli uffici ed alla relativa analisi dei rischi, rappresentano la risposta allo specifico rischio.

La fase del trattamento del rischio è articolata nelle seguenti sub fasi:

1. individuazione delle misure idonee a prevenire il rischio corruttivo;
2. programmazione delle modalità della loro attuazione.

5.3.1 Individuazione delle misure

La prima sub fase ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Si tratta di individuare, per quei rischi (attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA 2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche": controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; formazione; rotazione sensibilizzazione e partecipazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies). Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Nel corso del triennio si continuerà ad implementare le principali prescrizioni generali in tema di anticorruzione e trasparenza individuate dal legislatore, qui di seguito evidenziate, mentre le misure specifiche sono contenute nell'**ALLEGATO C**.

5.3.1.1 Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

La dotazione organica, con un numero ridotto di dipendenti, ciascuno dei quali ha competenze specifiche e non facilmente intercambiabili, non consente l'attuazione della rotazione degli incarichi tra i responsabili di area titolari di P.O. e tra i dipendenti responsabili di procedimento.

Infatti, il numero dei dipendenti di categoria D, incaricati della posizione organizzativa delle rispettive Aree, e degli istruttori, Cat. C, presenti nell'Ente e le competenze specifiche degli stessi, 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.

In relazione alle aree per le quali è più elevato il rischio di corruzione, si prevede l'adozione di alcune misure alternative, così come suggerito dalla stessa ANAC, quali ad esempio:

- l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali affiancando ad esempio all'istruttore un altro dipendente in modo che più soggetti siano coinvolti nelle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ovvero prevedendo l'articolazione dei compiti e delle competenze con l'affidamento delle varie fasi procedurali a più soggetti;
- individuazione di meccanismi di collaborazione tra diversi servizi/uffici su atti potenzialmente critici.

L'istituto della rotazione "straordinaria è invece previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma prevede che la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Detta misura di prevenzione non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'ente deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", per la disciplina della misura si rimanda al paragrafo successivo riferito al dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'ente l'avvio di tali procedimenti.

5.3.1.2 Comunicazione di procedimenti penali dei dipendenti per reati contro la pubblica amministrazione

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

Il dipendente che sia stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non può essere assegnato, 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.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Acquisizione apposita comunicazione da parte dei dipendenti</i>	<i>Immediata</i>	<i>Tutti i dipendenti</i>	<i>Acquisire dichiarazioni e controllo veridicità delle stesse</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Semestrale</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verbali delle attività di controllo interno</i>

5.3.1.3 Codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

L'Ente, con deliberazione della Giunta comunale n. 80 del 20.12.2013, ha approvato il Codice di comportamento comunale, in conformità al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle

amministrazioni pubbliche” (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato “Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”, l’ANAC precisa che “tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”.

Secondo l’ANAC, oltre alle misure anticorruzione di “tipo oggettivo” del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di “tipo soggettivo” che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l’amministrazione è tenuta ad adottare.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell’osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l’ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull’applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

In una realtà molto piccola come quella dell’Ente l’applicazione rigorosa delle norme comportamentali in materia di conflitto di interessi, anche potenziale, riveste particolare importanza e sarà oggetto di particolare attenzione da parte del RPCT.

Nel corso del triennio 2021/2023 occorrerà procedere ad una revisione del codice successivamente alle nuove linee guida ANAC.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Monitoraggio pubblicazione nuove Linee guida ANAC</i>	<i>Termini stabiliti dall’ANAC</i>	<i>RPCT / Responsabile servizio amministrativo</i>	<i>Nessuno</i>
<i>Predisposizione proposta revisione codice di comportamento</i>	<i>Entro il 31.12.2022 (in funzione della pubblicazione delle Linee Guida ANAC)</i>	<i>RPCT / Responsabile servizio amministrativo</i>	<i>Procedura aperta consultazione pubblica Parere NdV Proposta codice di comportamento</i>
<i>Approvazione revisione codice di comportamento</i>	<i>Entro il 31.12.2022</i>	<i>Giunta</i>	<i>Delibera di Giunta approvazione codice di comportamento</i>

5.3.1.4 Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell’art. 6-bis della L. n. 241/90 (come introdotto dall’art. 1, comma 41, della L. 190/2012) i Responsabili di procedimento e gli altri soggetti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I dipendenti individuati come Responsabili di procedimento sono tenuti a verificare e dichiarare ai loro Responsabili dei servizi comunali l’eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione con i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi di cui si occupano, fornendo tutte le notizie utili del caso, in modo da evitare situazioni che possano pregiudicare la correttezza dell’azione amministrativa. Il Responsabile di area, in presenza dei conflitti di interesse dichiarati dai RUP, valuta il caso concreto e dispone di autorizzare o meno il dipendente a proseguire nell’espletamento delle attività o nell’assunzione di decisioni, dandone tempestiva comunicazione al RPCT.

Se la situazione di conflitto, anche solo potenziale, riguarda il Responsabile di area, lo stesso deve effettuare la segnalazione al RPCT che adotterà i provvedimenti opportuni.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Attestazione insussistenza condizione di conflitto di interesse</i>	<i>Preventivamente all’adozione di ogni provvedimento adottato e della seduta di commissione di gara e di selezione</i>	<i>Presidenti commissioni giudicatrici Responsabili servizi comunali</i>	<i>Consegnare attestazioni al responsabile servizio competente Archiviare le attestazioni ed esibirle a richiesta del RPCT</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Cadenza semestrale</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verbali controllo interno n. segnalazioni ricevute e n. misure adottate</i>

5.3.1.5 Inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, co. 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato i casi di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all’Ente si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all’interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall’incarico, se risulta sussistente la causa di inconfiribilità.

A differenza che nel caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

All’atto del conferimento dell’incarico, il Responsabile di Area, titolare di P.O., ed il Segretario comunale, presenta una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di incompatibilità e di inconfiribilità di cui al D.lgs. 39/2013 (**ALLEGATO E**).

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere rinnovate con cadenza annuale per il permanere nell’incarico; sono pubblicate nell’apposita sezione di amministrazione trasparente del sito web comunale e consegnate al Responsabile del personale per l’inserimento nel fascicolo del dipendente.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Dichiarazione inconfiribilità incompatibilità</i>	<i>Immediata</i>	<i>RPCT</i>	<i>Dichiarazione resa prima del conferimento di incarichi da parte del Presidente</i> <i>Controllo e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente</i>
		<i>Responsabili servizi comunali</i>	<i>Dichiarazioni rese per gli incarichi conferiti</i> <i>Controllo, archiviazione cartacea e trasmissione al RPCT per la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verifica trasmissione delle dichiarazioni e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente</i>

5.3.1.6 Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici

La Legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L’art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzione, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento dei 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”.*

All’atto della nomina si provvederà ad 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 (**ALLEGATO F**).

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Acquisizione apposita</i>	<i>Immediata</i>	<i>Responsabili servizi</i>	<i>Acquisire preventivamente</i>

<i>dichiarazione da parte dei componenti e dei segretari delle commissioni</i>		<i>comunali</i>	<i>dichiarazioni e controllo veridicità delle stesse</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Semestrale</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verbali delle attività di controllo interno</i>

5.3.1.7 Incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto medesimo.

I dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 3/1957.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'ente, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 aggiungendo ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Relativamente allo svolgimento da parte dei dipendenti comunali di incarichi esterni si rimanda, oltre al citato art. 53 del D.Lgs. 165/2001, al vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 100 del 17/11/2016 e ss.mm.ii.

In merito alle modalità di rilascio delle autorizzazioni si rimanda alla modulistica allegata (**ALLEGATO G**).

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Revisione disciplina regolamentare (eventuale)</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>Responsabile servizio amministrativo</i>	<i>Aggiornamento disciplina</i>
<i>Attuare iniziative per dare conoscenza al personale della disciplina normativa in materia di incarichi e attività extraufficio</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>Presidenti commissioni giudicatrici Responsabili servizi comunali</i>	<i>Trasmettere aggiornamenti in materia specifica a tutti i dipendenti</i>
<i>Adempimenti conseguenti al rilascio autorizzazioni incarichi extraufficio</i>	<i>Semestrale</i>	<i>Responsabile servizio amministrativo</i>	<i>Redazione elenco incarichi conferiti e pubblicazione nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente" Comunicazione incarichi extraufficio rilasciati tramite PerlaPA</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT</i>	<i>Rilevare n° richieste / n° autorizzazioni rilasciate Verifica annuale delle autorizzazioni rilasciate e obblighi di pubblicazione</i>

5.3.1.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto di pantouflage)

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno

conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Sono previste le seguenti istruzioni volte al rispetto del divieto di pantouflage:

- l'inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato e di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- l'esclusione nelle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per il quale sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Inserimento clausole standard nelle varie tipologie contrattuali e negli atti relativi a procedure di scelta del contraente, nei nuovi contratti di lavoro e dichiarazione di cessazione</i>	<i>In occasione di procedure di affidamento, di reclutamento e cessazione rapporti di lavoro</i>	<i>Responsabili servizi comunali</i>	<i>Applicare la direttiva o circolare</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Cadenza semestrale</i>	<i>Responsabili servizi comunali RPCT</i>	<i>Relazione sull'attuazione della misura Verbale attività di controllo</i>

5.3.1.9 Predisposizione protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Ente, in qualità di Stazione appaltante, quale 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. 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, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della legge 190/2012, ha fatto propria la bozza del modello "Patto di integrità" appositamente predisposto dalla Regione Sardegna e dell'ANCI e trasmesso con nota prot. n. 5294 del 27.07.2015, al fine di supportare il processo complessivo ed integrato di miglioramento del sistema territoriale e contribuire a rafforzare e promuovere l'integrità nell'agire pubblico e nella società civile. Il modello di "Patto di Integrità", opportunamente adattato all'Ente, è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 6 del 31.01.2017, successivamente integrata con atto G.C. n. 39 del 06.05.2017.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Sottoscrizione del Patto d'integrità in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture</i>	<i>Tempi di legge o stabiliti dall'ANAC</i>	<i>Responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Inserimento patto di integrità nelle procedure di affidamento: 100%</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Tempi stabiliti dall'ANAC</i>	<i>RPCT</i>	<i>Informative e report richieste dall'ANAC</i>

5.3.1.10 Formazione del personale

La legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- formazione base (livello generale): destinata al tutto il personale dell'Ente finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento ai codici di comportamento. Viene impartita mediante appositi seminari, preferibilmente in loco o mediante e-learning, che coinvolgano tutto il personale dipendente e i Responsabili di servizio;
- formazione tecnica (livello specifico): destinata al RPCT, ai Responsabili di Servizio, ai Responsabili di procedimento e ai dipendenti che operano nelle aree con processi che classificati a rischio medio/alto. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi, anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto mediante seminari, anche in remoto. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il RPCT definisce i contenuti della formazione, eventualmente in modo differenziato in relazione alle diverse categorie e aree professionali di appartenenza del personale, tenendo conto programmi approvati dalla Scuola della Pubblica Amministrazione e dalle offerte formulate sul mercato da operatori istituzionali e professionali operanti nel settore specifico.

Per ciascun dipendente la formazione in tema di anticorruzione non potrà durare meno di 3 ore annue. Per il RPCT, i Responsabili di Servizio la formazione dovrà durare almeno 6 ore annue.

La formazione sarà svolta preferibilmente attraverso l'Unione di Comuni "Alta Marmilla", in subordine tramite affidamento a soggetti esterni in possesso di comprovata qualificazione e/o esperienza nella materia quali: associazioni, enti e società, collaboratori esterni (es. magistrati, etc.).

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Piano formazione</i>	<i>Entro il mese di ottobre 2021</i>	<i>RPCT / Responsabile dei servizi comunali</i>	<i>Presentazione proposte formazione rivolte ai responsabili, ai dipendenti e dipendenti dei comuni aderenti</i>
<i>Attuazione formazione</i>	<i>Entro il mese di dicembre 2021</i>	<i>Responsabile dei servizi comunali Dipendenti comunali</i>	<i>Partecipare agli interventi formativi</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT</i>	<i>n. partecipanti / n. dipendenti interessati</i>

5.3.1.11 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblowing)

L'art. 1, co. 51, della legge 190/2012, introduce nel D.Lgs. 165/2001, l'art. 54-bis, intitolato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Per la prima volta viene regolamentato il whistleblowing nell'ambito della Pubblica Amministrazione.

Il nuovo art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1 della legge 179/2017 "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", prevede la tutela per il lavoratore, dipendente pubblico, che segnali la commissione di un reato ai soggetti preposti (whistleblowing), proteggendolo contro le eventuali ritorsioni da parte di colleghi o superiori.

Nelle more di aderire a specifica piattaforma, l'ente ha stabilito di utilizzare apposita casella di posta elettronica segretario@comunebaradili.gov.it, quale modalità di gestione delle eventuali segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione, strutturando un apposito modulo per la raccolta delle segnalazione reperibile in "Amministrazione trasparente" / "Altri contenuti" / "Corruzione". I soggetti deputati a ricevere le segnalazioni all'interno dell'Ente sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Comunicare le modalità di effettuazione delle segnalazioni</i>	<i>Immediata</i>	<i>RPCT</i>	<i>Consegnare copia comunicazione con firma di ricezione del dipendente</i>
<i>Attivazione piattaforma segnalazioni</i>	<i>Tempi di legge o stabiliti</i>	<i>Responsabile servizio amministrativo</i>	<i>Informare tempestivamente il RPCT</i>

	<i>dell'ANAC</i>		
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Semestrale</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verbalì delle attività di controllo interno</i>

5.3.1.12 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti terzi

Il monitoraggio dovrà essere effettuato da ogni Responsabile di servizio. A tal fine nella modulistica predisposta dall'ufficio per la partecipazione alle gare e per la presentazione di istanze (ad eccezione di quelle relative a procedimenti che coinvolgono attività vincolata dell'Ente) dovrà essere contenuta apposita dichiarazione del richiedente in merito ad eventuali rapporti di parentela o affinità con gli amministratori e/o dipendenti dell'Ente. Dell'esistenza dei suddetti rapporti di parentela il Responsabile di Area dovrà relazionare al RPCT.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Attestazione insussistenza rapporti di parentela o affinità con gli amministratori e/o dipendenti dell'Ente</i>	<i>Preventivamente all'adozione di ogni provvedimento adottato</i>	<i>Presidenti commissioni giudicatrici Responsabili aree Competenti</i>	<i>Consegnare attestazioni al responsabile area competente Archiviare le attestazioni ed esibirle a richiesta del RPCT</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Cadenza semestrale</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verbalì controllo interno n. segnalazioni ricevute e n. misure adottate</i>

5.3.1.13 Monitoraggio tempi procedurali

Dal combinato disposto dell'art. 1, co. 9, lett. d) e co. 28 della legge 190/2012 e dell'art. 24, co. 2, del D.Lgs. 33/2013 deriva l'obbligo per l'Ente di provvedere al monitoraggio e alla verifica del rispetto dei tempi previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito istituzionale dell'Ente.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di svolgimento del procedimento pubblicata, ai sensi della legge 241/90.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Verifica dei procedimenti amministrativi gestiti dall'ente</i>	<i>Entro il 31.12.2021</i>	<i>Responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Aggiornare elenco procedimenti e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente</i>
<i>Verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi</i>	<i>Entro il 31.12.2021</i>	<i>Responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Report sui tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei casi di sfioramento dei tempi procedurali per un periodo superiore al 30% e di mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Tempi stabiliti dall'ANAC</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verificare in sede di relazione annuale RPCT e adozione provvedimenti conseguenti</i>

5.3.1.14 Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione". Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, la "trasparenza" è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per le modalità in cui l'ente assolve agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge si rimanda all'apposita

sezione del presente PTPCT.

5.3.2 Programmazione delle misure di prevenzione

La seconda sub fase ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale esso risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co. 5, lett. a), della legge 190/2012.

Inoltre, consente di creare una rete di "responsabilità diffusa" rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (Tabella n. 6 pag. 45 - Allegato 1 PNA 2019).

Poiché il monitoraggio nel 2020 non è stato fatto a causa della pandemia da Covid-19, in sede di prima adozione del PTPCT 2021/2023 si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2021, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al PTPCT si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

5.4 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sub-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

5.4.1 Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, entro il **mese di dicembre**, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione.

I Responsabili di servizio e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

5.4.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Per ogni processo, relativamente alle misure individuate, entro il **mese di dicembre**, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.

Dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa (**ALLEGATO H**).

I Responsabili di servizio e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

5.4.3 Verifica delle attività svolte

Il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure, valutando la necessità di un riesame del sistema di gestione del rischio, ed esamina i report prodotti e ogni altro fattore ritenuto utile.

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012, il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dalle competenti ANAC) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda o il RPCT stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica inserente l'attuazione degli obiettivi di performance.

Qualora i tempi di monitoraggio non corrispondono con la data stabilita per la presentazione della relazione annuale sull'attività di contrasto della corruzione, si farà riferimento all'ultimo monitoraggio svolto dal Nucleo di Valutazione precedente a tale data, eventualmente integrato con i dati in possesso del RPCT.

5.4.4 Le responsabilità

A fronte delle competenze ed obblighi attribuiti dalla legge sono previste altrettante responsabilità in caso di violazione o mancata ottemperanza da parte del RPCT e dei responsabili dei servizi.

In particolare, il RPCT risponde delle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, responsabili dei servizi comunali, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel PTPCT, oltre che dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti e dell'ente.

I ritardi nella pubblicazione dei dati sul sito web sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi comunali secondo la disciplina contenuta nel D.Lgs. 33/2013

5.4.5 Il titolare del potere sostitutivo

Nell'ente è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario comunale.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

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

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

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

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

5.4.6 Riesame (eventuale)

In merito al riesame, l'ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

A tal fine si prevede che:

- la possibilità per ogni processo, relativamente al monitoraggio di un'analisi a cura del Nucleo di valutazione;
- il raccordo tra il PTPCT ed il Piano degli obiettivi della performance, che l'OIV/nucleo di valutazione predispone per la misurazione del ciclo della performance;
- il "luogo" e il termine del riesame sono l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2022, avendo a disposizione, auspicabilmente, il monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2021; in quel momento si potrà valutare l'idoneità del PTPCT e delle misure preventive e il loro riesame per il successivo triennio.

5.4.7 Consultazione e comunicazione

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato implementati nell'ente.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione dell’ente.

Per quanto riguarda la consultazione risulta senza dubbio utile il coinvolgimento di:

- Segretario comunale
- Responsabili dei servizi comunali;
- Nucleo di valutazione;

Ciò al fine di dare effettività al principio guida della “responsabilità diffusa” per l’implementazione del PTPCT dell’ente.

Sezione III

La trasparenza

6. La trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha esteso i confini della trasparenza intesa oggi come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza 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.

La trasparenza assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica, (art. 1, co. 36 della legge 190/2012).

L’ampliamento dei confini della trasparenza è stato realizzato con successive modifiche normative, accompagnate da atti di regolazione dell’ANAC.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC richiedono specifiche azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese, a supporto dell’implementazione dei seguenti istituti:

- l’accesso documentale ex art. 22 e ss. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell’accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- la sezione “Amministrazione trasparente”, cioè la pubblicazione, sull’apposita sezione del sito internet dell’ente, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.
- l’accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013);
- l’accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5 bis”* (art. 5, co. 2 e 5bis, D.Lgs. 33/2013);
- l’accesso ai dati personali ex Regolamento UE 679/2016.

Accanto al precedente istituto dell’accesso civico, relativo a dati, informazioni ed atti, oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione “Amministrazione trasparente” che non risultassero pubblicati, e che resta sempre in vigore (art. 5 comma 1), viene introdotto un nuovo tipo di Accesso civico, con una portata molto più ampia (comma 2) e definito da ANAC “Accesso generalizzato”:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis.”

L’accesso civico diviene più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 perché prevede che ogni cittadino possa accedere a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente, e per le finalità ivi indicate (favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, promuovere la partecipazione al dibattito pubblico).

L’accesso civico si affianca e non si sostituisce all’istituto dell’accesso agli atti, disciplinato dalla Legge 241/90, definito da ANAC “accesso documentale”, che risponde ad una ratio diversa e resta pertanto in vigore. In sintesi:

ACCESSO AGLI ATTI DOCUMENTALE (L. 241/1990)	ACCESSO CIVICO (Art. 5, comma 1 DLGS 33/13)	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (Art. 5, comma 2)
E’ necessario un interesse diretto concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a dato o al	Non è necessario un interesse diretto	Non è necessario un interesse diretto

documento al quale è richiesto l'accesso.		
Ha ad oggetto dati e documenti collegati all'interesse diretto e contenuti in ATTI	Riguarda solo DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI oggetto di pubblicazione ex dlgs.33/2013	Riguarda anche DATI, DOCUMENTI, INFORMAZIONI detenuti dalle PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
La richiesta , anche verbale, deve (rif.§4.2 L.G.AG) essere presentata all'Ufficio competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a quello che lo deterrà stabilmente	La richiesta può essere presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione	

L'ANAC, con delibera n. 1310/2016, ha adottato "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", nella quale è presente una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" di cui all'Allegato A) del D.Lgs. 33/2013.

È intenzione dell'ANAC procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria».

Attualmente le sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC n. 1310/2016.

nell'**ALLEGATO D** al presente PTPCT è riportata la tabella che, oltre a riproporre esattamente i contenuti dell'Allegato n. 1 della delibera ANAC n. 1310/2016, riporta una colonna aggiuntiva (G) che indica, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

I responsabili delle pubblicazioni mettono in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, secondo modalità e tempi previsti nell'**ALLEGATO D**.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013 sono i responsabili dei servizi comunali preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

I responsabili dei servizi comunali verificano l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti correggendo eventuali errori. Inoltre, pubblicano i dati e documenti di propria competenza conformemente a quanto previsto nel D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dalle Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali, di cui alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, nonché alle disposizioni dell'ANAC.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono affidate al RPCT.

L'art. 3 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce inoltre che i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha il diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'art. 7 e 7 bis.

Pertanto, i dati da pubblicare devono essere in formato di tipo aperto, cioè consultabili e riutilizzabili senza la necessità di ricorrere a specifici browser o software che richiedano licenze commerciali per poter essere utilizzati.

La normativa prevede una mole vastissima di informazioni da pubblicare, molte delle quali contengono dati personali e, potenzialmente, dati sensibili. Occorre, quindi, contemperare l'obbligo di pubblicazione con l'obbligo di un corretto trattamento dei dati personali, che deriva dal Regolamento UE n. 679/2016, dal D.Lgs. 196/2003 e dai successivi provvedimenti del Garante.

Le forme di pubblicazione che violano la normativa sulla privacy per garantire, in specifici casi, il diritto alla riservatezza delle persone, non sarebbero soltanto eccessive ma risulterebbero contrarie alla legge.

Occorre pertanto attenersi in modo puntuale a quanto disciplinato nel D.Lgs. 33/2013, anche per quanto attiene alla decorrenza e la durata degli obblighi di pubblicazione.

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun responsabile dei servizi comunali per gli atti di propria competenza.

È compito prioritario del Responsabile dell'area affari giuridici porre in essere le procedure amministrative e organizzative per adeguare il sito istituzionale dell'ente agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della PPAA.

Il RPCT effettuerà la verifica periodica del rispetto degli obblighi in capo ai singoli servizi comunali e ne darà conto, ai responsabili, al Nucleo di valutazione e al vertice politico dell'amministrazione.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

Il Nucleo di valutazione attesta annualmente con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 entro il termine stabilito annualmente dall'ANAC.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (CAD).

L'ente si è dotata di un Regolamento per l'accesso documentale, civico e generalizzato, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 20.06.2017.

Deve essere adeguata la sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico" con le informazioni e della modulistica necessaria a garantire l'accesso civico e l'accesso generalizzato nonché la richiesta di intervento sostitutivo in caso di inottemperanza degli uffici.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Adeguamento (eventuale) della sezione amministrazione trasparente alle modifiche e disposizioni ANAC</i>	<i>Termini stabiliti dalle legge o dall'ANAC</i>	<i>Responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Adeguamento della sezione e creazione dei collegamenti ipertestuali richiesti</i>
<i>Aggiornamento costante dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente Accesso civico</i>	<i>Rispetto della tempistica indicata nell'Allegato D</i> <i>Garantire l'accesso civico nel rispetto delle disposizioni regolamentari</i>	<i>Responsabili dei servizi comunali</i> <i>Responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Attestazione annuale da parte rilasciata dal NdV</i> <i>Rispetto evasioni istanze e compilazione e pubblicazione semestrale del registro sull'accesso civico</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Semestrale</i>	<i>RPCT</i>	<i>Controlli sulla qualità, aggiornamento e completezza di atti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente</i> <i>Verifica corretta gestione istanze di accesso civico</i>

6.1 La trasparenza e le gare d'appalto

Nella materia dei contratti pubblici la trasparenza è tra i principi cardine dell'agire amministrativo, che si realizza attraverso norme e adempimenti all'uopo previsti sia dal D.Lgs. 33/2013, che della nuova disciplina recata dal codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016, modificato e integrato dal D.Lgs. 56/2017.

L'art. 22 del D.Lgs. 50/2016, rubricato "Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico", prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

Gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici, a fini di trasparenza, si rinvengono dalla lettura combinata di due importanti norme:

- l'art. 37 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
- l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, modificato dal D.Lgs. 56/2017.

L'art. 37, co. 1, dispone che:

“Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano: a) i dati previsti dall'articolo 1, co. 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”.

Mentre l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, dispone che:

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

Il regime di trasparenza dettato dall'art. 37 ha finalità conoscitive volte a consentire il controllo diffuso nel settore degli appalti mentre, quello dell'art. 29 va inquadrato nell'ambito degli obblighi di pubblicità deputati a produrre effetti legali costituendo prescrizioni inderogabili ai fini della validità della procedura di gara.

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

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

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

Nel sito internet dell'ente le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”. In particolare, sono presenti due sezioni:

- la prima denominata “Bandi di gara”: assicura la produzione degli effetti legali (c.d. profilo del committente). Questo tipo di pubblicità comporta il decorrere dei termini per la partecipazione alla gara ovvero per l'impugnazione degli atti della procedura davanti al giudice competente;
- la seconda denominata “Bandi di gara e contratti”: assicura la trasparenza dell'attività amministrativa. La pubblicazione dei dati in questa sezione non produce effetti legali, ma consente a tutti i cittadini di conoscere le procedure di appalti espletate dalle amministrazioni e dei costi delle stesse.

6.1.1 Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il PNA 2016, al paragrafo 5.2 (pag. 21) prevede che al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. Infatti, ogni stazione è tenuta a nominare il soggetto Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella BDNCP presso l'ANAC fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 50/2016.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Fermo restando la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia, di attribuire ad unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT).

Fermo restando la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia, di attribuire ad unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT), in caso di mancata indicazione nel PTPCT del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'ANAC si riserva di esercitare il potere d'ordine ai sensi dell'art. 1, co. 3, della legge 190/2012 nei confronti dell'organo amministrativo di vertice.

Nel Comune di Baradili il Responsabile dell'Anagrafe Unica (RASA) è stato individuato, con decreto sindacale n.1 del 09.01.2014, nel Geom. Sandro Schirru, attuale Responsabile dei Servizi tecnico.

6.2 Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: "come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?" Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

Il legislatore ha previsto, sia nell'accesso civico, che in quello ordinario (documentale), la notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006 "Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi" e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, 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, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a 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 art. 19, dispone al co. 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 co. 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 co. 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.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo 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». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

6.3 Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza sono ritenuti particolarmente importanti nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione.

L'ANAC auspica la promozione e attuazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

L'Ente, nei limiti delle risorse disponibili, si propone di realizzare con gradualità le seguenti azioni:

- diffondere i contenuti del presente PTPCT mediante pubblicazione nel sito web istituzionale al fine consentirne la consultazione dei portatori di interessi, sia singoli individui, che associati, e stimolare costantemente osservazioni, proposte o suggerimenti utili;
- progettare e curare iniziative tese alla "rilevazione della qualità" percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici, anche al fine di misurare la performance, a migliorare ed ampliare i servizi offerti e raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPCT.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Pubblicazione piano anticorruzione nel sito istituzionale</i>	<i>Entro i termini previsti dall'ANAC</i>	<i>Responsabile area affari giuridici</i>	<i>Creare un apposito banner contenente un link al PTPCT pubblicato sulla sezione trasparenza</i>
<i>Esame istanze, osservazioni, proposte o suggerimenti, richieste pervenute all'ente</i>	<i>Tempestiva</i>	<i>Organi di indirizzo, Responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Istruttoria esame istanze, osservazioni, proposte</i>
<i>Aggiornamento Carta dei Servizi di qualità</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>Responsabile area affari giuridici / NdV</i>	<i>Aggiornamento della Carta dei servizi</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verificare utilizzo schemi atti amministrativi in occasione dei controlli interni</i>

7. Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento per la disciplina dei controlli interni", approvato con delibera C.C. n. 6 del 29.01.2013 e con il piano delle performance/piano degli obiettivi.

La metodologia di controllo del regolamento anzidetto prevede la possibilità di utilizzare griglie di valutazione sulla base degli standard predefiniti e con riferimento ai più importanti adempimenti procedurali ed agli elementi costitutivi del provvedimento.

Sarà dunque possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Essi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, eventualmente anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione), cercando, laddove possibile di rendere pubblici preventivamente i criteri di intervento.

Gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 10%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 20% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Revisione del vigente regolamento per l'affidamento di incarichi esterni ai dipendenti comunali</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT / Responsabile area affari giuridici</i>	<i>Aggiornamento del Regolamento</i>
<i>Adozione piano dei controlli</i>	<i>Entro i termini previsti dal regolamento</i>	<i>RPCT</i>	<i>Trasmissione del Piano ai dipendenti</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verificare utilizzo schemi atti amministrativi in occasione dei controlli interni</i>

8. Adozione di procedure standardizzate

La complessità e incertezza del quadro normativo possono determinare più o meno volontariamente sviare l'azione amministrativa e l'esercizio delle funzioni del pubblico dipendente pertanto si rende quindi necessario adottare misure che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di condotta che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa.

La standardizzazione delle procedure amministrative consente di assicurare trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuendo a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il l'agere amministrativo dell'Ente.

In tal senso, si realizzano i presupposti per impedire violazioni della regolarità amministrativa oltre a costituire un elemento determinante per condividere all'interno dell'amministrazione prassi operative a vantaggio degli operatori amministrativi.

L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

<i>Attuazione della misura</i>			
<i>Fasi</i>	<i>Termini attuazione</i>	<i>Ufficio /Responsabile</i>	<i>Indicatori di risultato</i>
<i>Attivare abbonamenti a banche dati</i>	<i>Tempestiva</i>	<i>Responsabile area affari giuridici</i>	<i>n. banche dati attivate e consegna psw ai responsabili dei servizi comunali</i>
<i>Adottare schemi-tipo di atti amministrativi nelle materie di competenza dei servizi comunali</i>	<i>Entro il 30.10</i>	<i>RPCT e responsabili dei servizi comunali</i>	<i>Inviare ai responsabili dei servizi comunali schemi di atti amministrativi nelle materie di competenza</i>
<i>Monitoraggio attuazione misura</i>	<i>Entro il 31.12</i>	<i>RPCT</i>	<i>Verificare il N° risposte su richieste pervenute Rilevare esiti rilevazione gradimento</i>

9. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai sensi dell'articolo 1, co. 9, lettera b), della legge 190/2012, sono altresì individuate le seguenti misure di carattere trasversale.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:
- motivare adeguatamente l'atto e l'onere di motivazione deve essere tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno scriversi con linguaggio semplicità, chiaro e comprensibile a tutti. Adottare, per quanto possibile, uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni occorre assicurare la tracciabilità delle attività:

- aggiornare costantemente la mappatura dei i procedimenti amministrativi dell'ente ed alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- aggiornare costantemente il funzionigramma dell'ente per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti e i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- aggiornare costantemente il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma privata, anche digitale, dove annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra organo di gestione ed organi politici, come definito dagli artt. 78, co. 1, e 107 D.Lgs. 267/2000, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento per la disciplina dei controlli interni.

10. Norme transitorie e finali

Il PTPCT è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti.

A tal fine risulta necessario effettuare il monitoraggio della sua attuazione.

Il PTPCT entra in vigore sin dalla sua approvazione con delibera della Giunta comunale.

Copia del presente piano è comunicata via mail a tutti i dipendenti dell'ente.

Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere quanto contenuto nel PTPCT, a rispettare le sue disposizioni e a darvi esecuzione per quanto di competenza.

Allegati:

- Allegato A – Mappatura processi
- Allegato B – Catalogo rischi e misure specifiche
- Allegato C – Schema valutazione rischio
- Allegato D – Obblighi di trasparenza