

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2018-2020**

Allegato alla Deliberazione della G.C. n. 7 del 30.01.2018

PREMESSA

Con l'entrata in vigore della L. n. 190/2012 e del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, si rende indispensabile assumere, secondo gli incipit della norma, le azioni più utili per contrastare questo fenomeno e dare la giusta dignità alla pubblica Amministrazione. Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali, per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge n. 190/2012 al Segretario Comunale, ove a detti scopi nominato.

Il Piano che si propone per il triennio 2018-2020, costituisce da un lato un atto di aggiornamento al precedente, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e sulla base di misure fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione e dall'altro, si propone di approfondire alcuni passaggi di metodo indispensabili ad assicurare la qualità dell'analisi che conduce alla individuazione delle misure di trattamento del rischio.

Obiettivo fondamentale del presente aggiornamento è suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

I. Il piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo *Piano nazionale anticorruzione* è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA.

L'Autorità ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

1. in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al D.L. n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
3. infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo *Piano nazionale anticorruzione 2016* con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lett. b), del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca *“un atto di indirizzo”* al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla *gestione del rischio* elaborata nel PNA 2013, integrato dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal Decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che *“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”*.

Pertanto, riguardo alla *“gestione del rischio”* di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *“rischi di corruzione”* e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *“ponderazione”* che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *“livello di rischio”* (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di *“gestione del rischio”* si conclude con il *“trattamento”*, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

Confermato l'impianto del 2013, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È inoltre necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

L'ANAC, inoltre, rammenta che *“alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”*.

1.1. Gli obiettivi generali

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

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

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

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

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

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

PARTE I

1. Oggetto del piano

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile del servizio e del personale;
- d) detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

2. Il processo di aggiornamento del Piano

La presente proposta di aggiornamento del piano triennale di prevenzione corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, coincidente con il Segretario comunale, nominato con decreto sindacale n. 17 del 03.10.2017, in collaborazione con i Responsabili di Settore.

Ai fini dell'aggiornamento del presente piano, in data 15.01.2018 e fino al 22.01.2018, è stato pubblicato nella home page del sito dell'Ente l'avviso di procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano e sono stati invitati i Cittadini, le Associazioni e le Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le Organizzazioni di categoria e le Organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Decimoputzu, a formulare entro il 22.01.2018, proposte e/o osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Si da atto che non sono pervenute all'Ente entro la data suindicata proposte, pareri e/o suggerimenti, né richieste di integrazioni e/o modifiche al Piano da parte dei soggetti sopraindicati.

Si da atto altresì che è stata inviata in fase di aggiornamento del PTPCT 2018- 2020 una missiva ai Responsabili di Settore e ai Consiglieri comunali.

Copia del presente aggiornamento al PTPCT, unitamente a quelli precedenti, viene pubblicata sul sito internet dell'Ente e viene trasmessa ai dipendenti in servizio.

Definizione obiettivi

Il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Nell'ambito del nuovo "*Principio applicato della programmazione di bilancio*" la programmazione è qualificata come "*il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento*".

La portata e i caratteri qualificanti di questo principio sono testimoniati dal fatto che l'applicazione corretta degli strumenti pianificatori è diretta a consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Il Principio applicato della programmazione di bilancio, prevede tra gli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario. Il primo rappresenta il vero strumento di guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Infatti, la sua struttura muove sempre dall'elaborazione degli indirizzi di mandato e degli obiettivi strategici, dando ad essi una lettura per "Missioni" di bilancio, cosicché il DUP, implementato e completato in tutte le sue sezioni, si qualifica come vero strumento di lettura della programmazione triennale di bilancio

Il Documento Unico di Programmazione del Comune per gli anni 2018-2019-2020 è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 118 in data 29.12.2017 ed è consultabile sul sito istituzionale.

3. Analisi del Contesto

L'analisi del contesto, in generale, è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, 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'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Dati sul territorio:

SUPERFICIE COMPLESSIVA	44,8 km ²
ALTITUDINE	17 m. s.l.m.
DENSITA' ABITATIVA	97,16 ab.
VIABILITA' (KM STRADE)	

Dati sulla popolazione:

DESCRIZIONE	DATI AL 31/12/2017
Popolazione residente	4354
di cui : Popolazione straniera	127
Nascite	29
Decessi	41
Immigrati	99

Emigrati		105
Popolazione per fasce di eta' (dati ISTAT):		
Eta' pre-scolare	0-6	277
Eta' scuola dell'obbligo	7-14	343
Forza lavoro	15-29	602
Eta' adulta	30-65	2242
Eta' senile	oltre 65	890
Popolazione per fasce di eta' stakeholder		
Prima infanzia	0-3	147
Utenza scolastica	4-13	390
Minori	0-18	715
Giovani	15-25	361

Imprese presenti sul territorio:

SETTORE	NUMERO IMPRESE	REGISTRATE (N°)	ATTIVE (N°)
Es.: Agricoltura			
Es.: Costruzioni			
Eccetera			

Sicurezza pubblica:

Comando dei Carabinieri - Mail : stca231220@carabinieri.it, Pec: tca25200@pec.carabinieri.it

Polizia Urbana (Comando Polizia Locale):

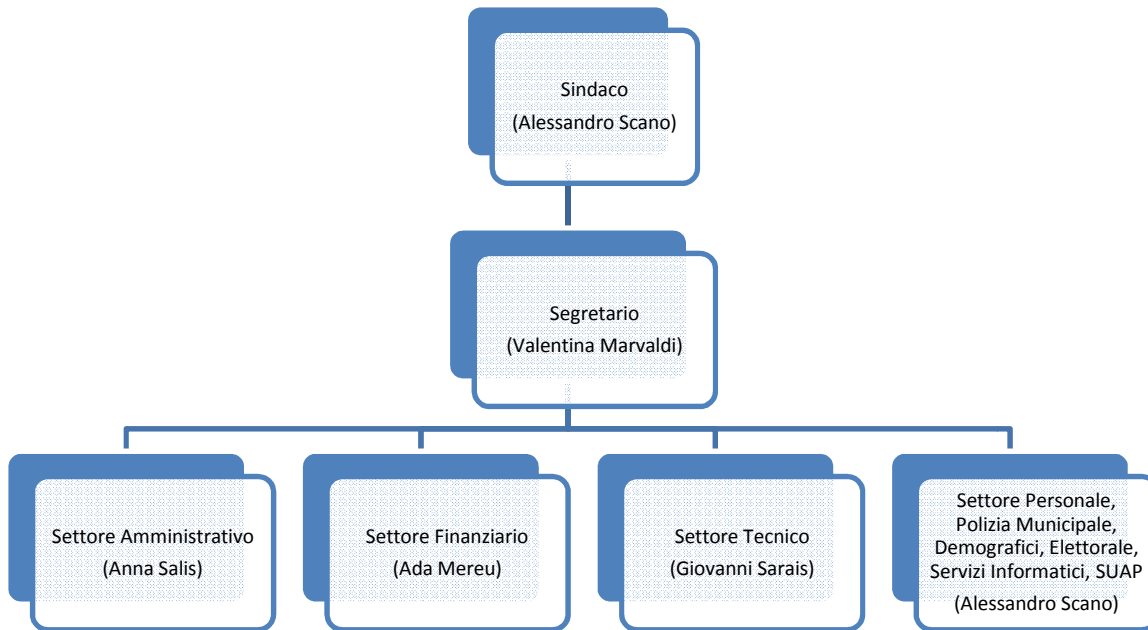
Sotto il profilo dell'attività di Polizia Locale, nel 2017 si è riscontrato quanto segue:

Settore	Attività anno 2017
EDILIZIA	
VIABILITA'	
AMBIENTE	
ALTRO (Specificare)	

3.2. Analisi del contesto interno

Struttura organizzativa:

La struttura organizzativa del comune di Decimoputzu è stata modificata nell'anno 2010 con atto Giunta comunale n° 95 del 21.09.2010. Attualmente comprende n° 4 settori ed è articolata come segue:



Ad ogni settore è preposto un Responsabile di settore, titolare di Posizione Organizzativa, e assegnatario delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

La dotazione organica del Comune di Decimoputzu è stata approvata da ultimo con la deliberazione G.C. N. 61 del 04/07/2017

Altri dati inerenti il contesto interno:

Analisi di Genere:

P.O. donne sul totale delle P.O.: 50%

Donne occupate sul totale del personale: 43%

4. Mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi.

La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata ribadita con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, che impone a tutte le pubbliche amministrazioni di terminare l'attività entro il 2017, nonché nella successiva Delibera 831/2016 contenuta in nuovo PNA.

Il presente aggiornamento al PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

1. definire la classificazione del rischio, con indicazione, per ciascun processo, dell'Area di rischio corrispondente
2. definire la valutazione del rischio per tutti i processi individuati tra quelli a rischio di corruzione secondo il modello di pesatura definito dal PNA
3. definire il trattamento del rischio, con indicazione delle misure di contrasto della corruzione, classificate per tipologie:
 - Controllo: misure di rafforzamento delle procedure di controllo in relazione al processo
 - Trasparenza: Misure di piena trasparenza in relazione al processo gestito
 - Responsabilità: Misure relative all'indicazione delle responsabilità in capo ai processi a rischi corruzione
 - Conformità degli atti: Misure relative ai requisiti oggettivi necessari per rendere l'atto efficace
 - Organizzazione: Misure relative a disposizioni organizzative funzionali alla prevenzione del rischio relativo a determinati processi
4. Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. Monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
6. Individuare gli specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

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

5. Classificazione del rischio

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal PNA 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2006;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendole **Aree Generali di rischio**, con riferimento agli Enti Locali, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici;

- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e) incarichi e nomine;
- f) gestione del territorio;

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare **Aree Specifiche** di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. / Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ciò premesso, va precisato che, poiché nell'anno 2017 si è ritenuto di concentrare l'attenzione principalmente sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, con individuazione di alcuni processi relativi ad altre aree di rischio, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2018-2020, nel presente Piano si è proceduto ad una integrazione della mappatura dei processi come sotto riportato:

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale	Progressione del personale Procedure di reclutamento del personale tramite concorso Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti Attivazione procedura di mobilità esterna Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente Assunzione tramite agenzie interinali
Area 2 - Contratti Pubblici	Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000 Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura aperta Affidamento di lavori, servizi o forniture > € 40.000 con procedura negoziata Determinazioni a contrarre Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza Rescissione o risoluzione del contratto Affidamento attività di formazione Approvazione progetto di fattibilità tecnica ed economica /definitivo Approvazione progetto esecutivo Approvazione perizia progettuale suppletiva e di variante Concessione proroga tempi contrattuali Risposta ad esposti e ricorsi Finanza di progetto Procedure espropriative Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori
Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	Autorizzazioni codice della strada Concessione di immobili comunali Autorizzazioni concessioni suolo pubblico Altre autorizzazioni (cimiteriali, altro) Autorizzazioni manifestazioni sportive, culturali, turistiche Concessione di fabbricati Rilascio di permessi a costruire in sanatoria Autorizzazione paesaggistiche

	<p>Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA – DUA)</p> <p>Procedimenti unici SUAPE (verifica della regolarità formale della pratica presentata)</p>
<p>AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto</p>	<p>Erogazione di sovvenzioni e contributi a persone ed enti pubblici e privati</p> <p>Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</p> <p>Riconoscimento/attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali</p> <p>Concessione Impianti pubblicitari (fase di esame della richiesta di concessione da parte dell'ufficio)</p> <p>Risarcimento del danno</p> <p>Pignoramento v/terzi; Procedure fallimentari; Eredità giacenti</p> <p>Inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati</p>
<p>Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio</p>	<p>Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture</p> <p>Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica</p> <p>Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale</p> <p>Riscossione di canoni di locazione e concessione</p> <p>Riscossione dei canoni (es. aree mercatali, altro)</p> <p>Forniture economali</p> <p>Emissione mandati di pagamento</p> <p>Riscossione tributaria</p> <p>Aggiornamento inventario</p> <p>Controllo dei rendiconti presentati dagli agenti contabili dell'Ente - verifica rispondenza ai dati contabili e giustificativi</p>
<p>Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>Controlli sull'abusivismo edilizio</p> <p>Controlli in materia commerciale</p> <p>Vigilanza e verifica periodica dei requisiti delle strutture socio assistenziali ai sensi dell'art. 43 della L.r. 23/12/2015 N° 23</p> <p>Attività sanzionatorie, ablativo o restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni)</p> <p>Ricorsi ai verbali codice della strada</p> <p>Risposte rilascio atti su segnalazioni codice della strada</p>
<p>Area 7- Incarichi e nomine</p>	<p>Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca</p> <p>Conferimento di incarichi da albo professionisti</p>
<p>Area 8 - Affari legali e contenzioso</p>	<p>Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio</p> <p>Conferimento incarichi CTP (Consulente Tecnico di Parte)</p> <p>Liquidazione parcelle legali</p> <p>Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati</p> <p>Gestione sinistri in capo all'Ente</p>
<p>Area 9 - affidamenti nel terzo settore</p>	<p>Affidamento di servizi a cooperativa sociale</p>
<p>Area 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale</p>	<p>Procedimento di cambio di abitazione all'interno del territorio comunale</p> <p>Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità</p> <p>Gestione situazione anagrafica stranieri comunitari ed extracomunitari. Rilascio attestazioni soggiorno</p>
<p>Area 11 - Pianificazione Urbanistica</p>	<p>Varianti specifiche</p> <p>Redazione e adozione del Piano (PUC)</p> <p>Approvazione del Piano (PUC)</p> <p>Piani attuativi di edilizia pubblica e privata (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)</p>

Piani attuativi di iniziativa pubblica
Convenzione urbanistica - calcolo oneri
Convenzione urbanistica - individuazione opere di urbanizzazione
Convenzione urbanistica - cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria
Approvazione del piano attuativo
Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Area 12 - altri processi a rischio

Interventi manutentivi d'emergenza
Contrattazione decentrata

6. Valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- basso con valori fino a 3,00
- medio con valori compresi tra 3,00 e 6,00
- alto con valori compresi tra 7,00 10,00
- elevato con valori superiori a 10,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'**Allegato n. 1 – "Pesatura del rischio 2018"**.

7. Attività a rischio di corruzione

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

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il coinvolgimento dei responsabili titolari di posizione organizzativa, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

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

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

Le misure di contrasto da intraprendere dall'Ente nel corso dell'anno 2018 sono selezionate tra quelle censite nel citato allegato 1 al presente Piano per le quali è stato rilevato un livello di rischio medio-alto. Tali misure sono riepilogate nell'**Allegato 2 – mappatura complessiva 2018**, classificate secondo le categorie previste al punto 5 del presente Piano.

8. La gestione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente aggiornamento al PTPCT viene effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile titolare di P.O., al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti.

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

I singoli Responsabili di P.O. provvedono, una volta all'anno, alla compilazione del questionario strutturato somministrato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, fornendo tutte le informazioni relative alle misure unitarie e settoriali verificabili attraverso una diretta rendicontazione degli stessi Responsabili.

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

Nel corso dell'annualità 2018 è prevista la seguente calendarizzazione:

n° 1 monitoraggio annuale, entro il 30 novembre 2018: (controllo degli atti e questionario strutturato)

Viene disposto uno specifico referto per il monitoraggio effettuato.

9. I soggetti della prevenzione: ruolo e responsabilità

In armonia con le prescrizioni contenute nel PNA 2016 e nella determinazione Anac n. 12/2015, si prevede l'ampliamento della partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento sia di tutti i dipendenti comunali sia agli Organi di indirizzo politico.

9.1 Il Responsabile della prevenzione corruzione e della Trasparenza

Con decreto del Sindaco n. 17 del 03.10.2017 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito RPCT) la Dott.ssa Valentina Marvaldi, Segretario comunale dell'Ente, la quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano in via esclusiva.

Il RPCT in particolare:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione
- predispose il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale
- organizza l'attività di formazione
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione
- d'intesa con il Responsabile competente, verifica la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- entro il termine stabilito da Anac, pubblica sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione

- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, riferisce sull'attività svolta
- riceve le segnalazioni di possibili atti corruttivi da parte dei dipendenti e/o di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano.

9.2 Il Consiglio Comunale

- formula gli indirizzi generali a cui devono attenersi il RPCT e la Giunta Comunale nella redazione e approvazione del Piano

9.3 La Giunta comunale

- adotta, con deliberazione, il PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa

9.4 I Responsabili titolari di P.O.

- collaborano alla redazione e aggiornamento del Piano
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza
- partecipano alla fase di valutazione del rischio
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza dei dipendenti
- assicurano il rispetto delle misure di prevenzione
- provvedono al monitoraggio sul grado di attuazione del Piano nei tempi e nelle modalità disposte dal presente Piano
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie
- informano tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del Piano
- promuovono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
- propongono il piano di formazione specifica per il personale incardinato nell'area che opera in processi considerati più a rischio di corruzione.

I Responsabili, inoltre, così come tutti i dipendenti, devono astenersi dall' adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e provvedimenti finali, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente (per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al Responsabile della prevenzione della corruzione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Essi sono tenuti inoltre ad informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni correttive.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

I processi e le attività previsti dal presente Piano costituiscono obiettivo strategico per l'Amministrazione e sono inseriti negli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, Piano Performance).

9.5 Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (ex art. 33.ter, comma 1, del d.l. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale").

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, il presente PTPCT dà atto che il Comune di Decimoputzu ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti) con deliberazione della Giunta comunale n. 79 del 29.09.2017. Il RASA è stato individuato nella persona del dott.ssa Anna Salis.

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il decreto di nomina è pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori".

9.6 Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012)
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPC
- segnalano casi di personale conflitto di interessi

9.7 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito

10. L'Organismo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Decimoputzu verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili mediante la verifica sul grado di conseguimento degli obiettivi prefissati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo, in particolare:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- verifica che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico- gestionale, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n. 165/2001);
- può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

11. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

Le misure obbligatorie

12. L'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nell'apposita sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Aggiornamento costante dei dati	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
Monitoraggio sul costante aggiornamento dei dati	almeno semestrali	Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione	Report semestrale al Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale
La misura è stata sostanzialmente attuata, seppure sussista qualche criticità che risulta evidenziata nello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione.			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)

Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
--	------------------	---	---

13. Il Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la legge n. 190/2012 “*al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico*” il Governo ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di Comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione il Comune di Decimoputzu ha provveduto ad approvare il Codice di Comportamento integrativo con Deliberazione della Giunta n° 116 del 12.12.2013.

In particolare, il vigente “*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Decimoputzu*”, ancorché non allegato al presente Piano, ne costituisce elemento essenziale e lo integra.

La violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e responsabili di P.O.

L’Ufficio competente ad emanare pareri sull’applicazione del codice di comportamento è quello cui sono assegnate le funzioni in materia di procedimenti disciplinari, ai sensi dell’articolo 55-bis, comma 4, del d.lgs. 165/2001.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrato entro il 30/12/2017)

Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza
La misura è stata sostanzialmente attuata			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

14. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

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

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

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

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

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (sussistenza fattispecie conflitto di interessi e azioni conseguenti)	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

15. Gli Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

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

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

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

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

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

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

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

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

I provvedimenti di conferimento degli incarichi danno conto della avvenuta verifica sulla sussistenza o meno di cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

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

Le situazioni di incompatibilità eventualmente emerse nel corso del rapporto sono segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'autorità che ha conferito l'incarico.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, verifiche a campione del 20% delle stesse)	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

17. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. *pantouflage*).

Del divieto si da conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;
- gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, verifiche a campione del 20% delle stesse)	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale entro il 30/12/2017)
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

18. Procedure per la selezione e formazione del personale

Il RPCT, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà, sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L. n. 190/2012, definisce, tenuto conto delle proposte e/o delle necessità provenienti da ciascun Responsabile titolare di P.O., un apposito programma annuale di formazione sulle materie di cui al presente Piano e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il programma di formazione coinvolgerà:

- i Responsabili dei servizi
- il personale destinato ad operare nei settori a rischio

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Possono essere previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente Piano, anche direttamente curate dal responsabile della prevenzione della corruzione. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT e P.O.	Attuazione delle iniziative formative
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura		P.O.	Compilazione quadro dedicato del questionario strutturato di monitoraggio
E' stata erogata la formazione anticorruzione nelle diverse aree di interesse per l'ente			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT e P.O.	Attuazione delle iniziative formative secondo le previsioni del Piano
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, con riferimento alla formazione erogata nell'anno precedente		P.O.	Compilazione quadro dedicato del questionario strutturato di monitoraggio, entro il 30/11/2018)

19. Rotazione degli incarichi

In relazione alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse, i Responsabili dei servizi, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica, di concerto con il Sindaco, la possibilità di attuare la rotazione nell'ambito di detti incarichi, con riferimento ai Settori nei quali è più elevato il rischio di

corruzione, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, assicurandone, comunque, la continuità dell'azione amministrativa.

A livello nazionale, l'aggiornamento 2016 al PNA distingue due tipi di rotazione: ordinaria e straordinaria

La rotazione ordinaria

<u>Vincoli oggettivi</u>	<u>Note</u>
Formazione	Necessità di far acquisire ai dipendenti competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. Prevedere periodi di affiancamento
Misure alternative alla rotazione (in caso di impossibilità ad attuarla)	Dove non sia possibile applicare la rotazione, è necessario che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, mediante opportuno affiancamento di altri funzionari, suddividendo le attività istruttorie da quelle del provvedimento finale.
Attuazione	Al fine di evitare situazione di inefficienza, è fondamentale nell'elaborazione del piano prevedere specifici programmi di rotazione.
Informativa sindacale	Informativa alle organizzazioni sindacali.
Programmazione pluriennale	Individuazione delle aree a rischio e programmazione pluriennale della rotazione degli incarichi, calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).
Gradualità	Al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi è necessario, in considerazione delle aree a rischi più elevati, procedere in fasi successive (es. dai responsabili dei procedimenti, al personale a diretto contatto con il pubblico, ai funzionari e infine ai dirigenti).
Monitoraggio e verifica	Spetta al responsabile anticorruzione, indicare almeno a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.
<u>Vincoli soggettivi</u>	<u>Note</u>
Per tutto il personale	Le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati.

La rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria viene disposta obbligatoriamente nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Sorge l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

La misura si applica sia al personale titolare di P.O. che a quello dei livelli. Però, mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale la rotazione comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'assegnazione di altro incarico dirigenziale.

I reati che comportano la rotazione obbligatoria sono quelli richiamati dal decreto legislativo n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione",

nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica e contro la libertà individuale.

Nel corso dell'esercizio 2017, presso il Comune di Decimoputzu, non è stata disposta alcuna rotazione del personale incaricato di P.O. a causa della carenza del personale e dell'infungibilità nell'esercizio delle diverse attività.

20. Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)

Le misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, previste nel nuovo articolo 54 *bis* del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono espressamente ricondotte alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Per quanto concerne le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni, non disponendo di apposito sistema informatico di supporto, il procedimento sarà realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni. A regime, la procedura di gestione delle segnalazioni di whistleblower, sarà dunque articolata secondo i seguenti, precisi passaggi:

- il segnalante informa il RPCT con comunicazione scritta e riservata, (unitamente agli eventuali documenti allegati);
- ad esito dell'inoltro della segnalazione, il segnalante riceve tempestivo riscontro da parte del RPC;
- il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria rivolgendosi al RPC;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, che eventualmente può avvalersi di un gruppo di lavoro ad hoc, prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele;
- sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale componente del gruppo di lavoro designato) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati.

L'attuazione della descritta procedura di gestione delle segnalazioni, finalizzata alla più efficace tutela del soggetto segnalante, vista la sua complessità, si svolgerà in più fasi. Nell'attuale fase transitoria, i primi due passaggi della procedura, relativi alla trasmissione della segnalazione al soggetto responsabile dell'istruttoria, ossia al Responsabile della prevenzione della corruzione, non essendo ancora informatizzati, si svolgono utilizzando un canale di protocollazione riservato e specificamente dedicato a tali segnalazioni.

21. Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...).

Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report/relazione indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.
- eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Il report/relazione è trasmesso semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi dei procedimenti e aggiornamento elenco (ove del caso) Monitoraggio della tempistica	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale annuale entro il 30/11/2017)
La misura non è stata attuata in maniera adeguata, in quanto non risultano aggiornate le schede relative ai procedimenti.			

Attuazione della misura per l'anno 2018:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	Intero esercizio	P.O.	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale annuale entro il 30/11/2018)

Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
--	------------------	---	---

22. Controlli sugli atti

In materia di controllo, al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e nella fase successiva.

L'Ente, inoltre, si è dotato del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni successivi, approvato dall'Ente con Delibera di C.C. n° 2 del 15.01.2013: con cadenza semestrale il Segretario Comunale procede all'estrazione di una percentuale prestabilita di atti amministrativi adottati dagli uffici, i cui rilievi sono utili alla verifica della buona azione amministrativa.

23. Protocollo di legalità – Patti di Integrità

Nella stessa direzione di cui al presente Piano, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili atti di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica), utili a rafforzare i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara." La Determinazione n. 4/2012 dell'AVCP (oggi ANAC) chiarisce che: "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara".

PARTE II

24. Trasparenza e accessibilità: un unico piano di prevenzione corruzione e della trasparenza e un unico Responsabile

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella Legge n. 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "Freedom of Information Act" del 2016 (D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

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

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

L'articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 (*Foia*) prevede:

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

Secondo l'ANAC *“la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”*.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

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

Questa contiene le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *“rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”*.

Il decreto n. 97/2016 persegue tra l'altro *“l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto n. 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *“prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti”*, nonché per ordini e collegi professionali.

Con il PTPCT il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

25. Pubblicazione dei dati

Il Comune pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012 e successive modifiche ed integrazioni) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

L'Allegato n. 3 “Mappa trasparenza 2018” al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

26. Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparente*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, Legge n. 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

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

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

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

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

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

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione *“per la riproduzione su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

27. La trasparenza e le gare d'appalto

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) 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.