



Comune di Quartucciu

Via Nazionale n.127

09044 Quartucciu (Ca)

Telefono: 070859541

Pec: protocollo.quartucciu@legalmail.it

Sito Internet: <http://www.comune.quartucciu.ca.it>

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

2022-2024

(legge n. 190 del 6 novembre 2012)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 21.04.2022

Premessa

In data 13.11.2012 è stata pubblicata nella G.U.R.I. n. 265 la Legge 6 novembre 2012, n. 190, contenente *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell’illegalità, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- **ad un primo livello, quello “nazionale”**, è attuata mediante l’azione sinergica delle seguenti istituzioni:
 - l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012). Nei casi di mancata adozione dei Piani di prevenzione della corruzione o di carenze talmente gravi da equivalere alla non adozione, l’ANAC ha anche poteri di sanzione nei confronti delle Amministrazioni inadempienti;
 - la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
 - il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
 - la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
 - i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
 - la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
 - le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l’azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch’essi dell’introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l’impostazione iniziale della legge 190/2012, all’attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5, dell’articolo 19, del D.L. 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, ha trasferito all’Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

- **al secondo livello, quello “decentrato”**, ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), che, sulla base degli indirizzi presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Per quanto concerne gli enti locali, l'art. 1, comma 60, della legge 190/2012 ha demandato a specifiche Intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica.

Il Comune di Quartucciu ha approvato il primo piano della prevenzione della corruzione con deliberazione della Giunta n. 44 del 04.04.2013, contenente le prime misure in materia di prevenzione alla corruzione. Il piano è stato successivamente aggiornato annualmente in coerenza con il piano nazionale anticorruzione e le linee guida emanati dall'ANAC.

Il vigente Piano di prevenzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023, approvato con delibera G.C. n. 24 del 25.03.2021, deve essere ora aggiornato per il nuovo triennio, avendo riguardo agli orientamenti approvati dal Consiglio dell'Autorità Nazionale in data 02.02.2022.

In particolare occorre dedicare una rinnovata attenzione sia alla mappatura dei processi al fine di addivenire ad un'efficace analisi e gestione del rischio sia alle attività di monitoraggio e controllo dell'attuazione delle misure stabilite nel precedente Piano alla luce del report infrannuale finale elaborato dai Responsabili di Settore e dell'esito della verifica intermedia dello stato di attuazione degli obiettivi di performance 2022.

In sede di predisposizione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 si è proceduto alla rivisitazione della mappatura già effettuata e all'estensione della mappatura a tutti i processi, successivamente confermata in occasione della redazione del PTPCT per i trienni 2019/2021 e 2020/2022 e poi aggiornata nel 2021/2023.

ART. 1 – Oggetto e finalità del piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Quartucciu si inserisce nel sistema organico di prevenzione della corruzione, delineato dalla legge 190/2012 (come modificata e integrata dal D.Lgs. 97/2016) e dalle linee di indirizzo impartite dall'ANAC con particolare riguardo al PNA 2019 approvato con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, definisce a livello locale le strategie "anticorruzione" applicando le misure di prevenzione obbligatorie individuate dalla legge e, in taluni casi, delle misure specifiche.

Il sistema anticorruzione individuato dall'ente persegue i seguenti obiettivi:

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

Il concetto di corruzione preso a riferimento in questo documento supera la mera rilevanza penale dei fatti per ricomprendere tutte quelle vicende che, anche quando non scadono in comportamenti penalmente rilevanti, denotano un uso distorto della potestà pubblica, orientata al conseguimento di un fine difforme o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. È, infatti, l'abuso (o uso distorto) delle potestà pubblicistiche che caratterizza la c.d. "corruzione amministrativa", intesa come strumentale deviazione funzionale dell'attività pubblicistica, quale quella di un soggetto che, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato, per sé o per altri.

Il PNA 2019, Parte Prima, paragrafo 1, in coerenza con la convenzione ONU e altre convenzioni internazionali (OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, afferma che la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o particolare di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico o meno, dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

La delibera ANAC n. 215 del 2019, approvata ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria del personale, considera come "condotte di natura corruttiva" le fattispecie individuate dai seguenti articoli del Codice Penale: 317 (concussione), 318 (corruzione impropria), 319 (corruzione propria), 319-bis (circostanze aggravanti), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319-quater (induzione indebita a dare e promettere utilità), 321 (pene per il corruttore), 322 (istigazione alla corruzione), 322-bis (peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri), 346-bis (traffico di influenze illecite), 353 (turbata libertà degli incanti), 353-bis (turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

Con il presente Piano ci si propone di:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentirgli di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 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;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Dette finalità sono perseguite innanzitutto mediante gli strumenti indicati dalla legge e ripresi nel Piano, quali:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento del personale;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e di incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi nelle posizioni apicali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;

- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

ART. 2 Monitoraggio delle azioni previste nei precedenti PTPC

La presente sezione illustra sinteticamente le attività compiute in riferimento ai precedenti piani triennali per la prevenzione della corruzione del Comune di Quartucciu.

Molte misure di prevenzione obbligatorie sono state adottate negli anni passati:

- approvazione codice di comportamento dei dipendenti comunali, recentemente adeguato alle linee guida ANAC in materia (delibera G.C. n. 7/2021);
- attivazione di un sistema informatizzato per la ricezione delle segnalazioni di illecito (*whistleblower*);
- approvazione regolamento sul potere sostitutivo ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- acquisizioni dichiarazioni ex D. Lgs. 39/2013 e pubblicazione sul sito;
- direttiva in materia di formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici ex art. 35 bis D.Lgs. 165/2001;
- direttiva in materia di astensione in caso di conflitti di interesse;
- approvazione patto di integrità in materia di contratti pubblici e indirizzi per l'applicazione (delibera G.C. n. 23/2017);
- approvazione regolamento in materia di conferimento incarichi extra istituzionali ai dipendenti, poi modificato e riapprovato con delibera G.C. n. 8/2021.

L'elevato numero di misure previste nel PTPCT ha richiesto lo svolgimento di nuove attività che si sono aggiunte a quelle ordinarie senza poter disporre di un'unità organizzativa appositamente dedicata.

In questi ultimi anni i momenti di incontro e di condivisione delle informazioni tra i Responsabili di Settore e il RPCT si sono concretizzati in sede di Conferenza dei Responsabili e durante le giornate formative organizzate dall'ente in materia di etica e legalità, anticorruzione e trasparenza, nonché nelle materie dei contratti pubblici, di trasparenza, tutela della privacy, digitalizzazione, gestione dei procedimenti amministrativi nonché di urbanistica e vigilanza edilizia.

Il RPCT ha monitorato l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione del PTPCT da parte dei Responsabili di Settore, anche mediante la richiesta di apposite relazioni attestanti:

- risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- esito delle attività formative;
- rotazione del personale;
- denunce di violazioni agli obblighi previsti da norme e piani anticorruzione e iniziative assunte in merito;
- attuazione di disposizioni sul divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- attuazione disposizioni sull'applicazione del codice di comportamento;
- osservanza obblighi di astensione dei responsabili di servizio o di procedimento e conseguenti provvedimenti adottati.

I controlli successivi di regolarità amministrativa sono stati effettuati mediante la costituzione di un ufficio di controllo interno che supporta il segretario nella valutazione della regolarità degli atti. Per gli atti adottati nell'anno 2021 i controlli sono stati già conclusi.

La mappatura dei processi è stata elaborata nel 2018 con il doveroso coinvolgimento dell'intera struttura ed è stata successivamente aggiornata negli anni al fine di renderla sempre più efficace nel prevenire il diffondersi di fenomeni corruttivi all'interno dell'ente. I risultati della mappatura dei processi effettuata ai fini della stesura del PTPCT 2022-2024 sono riportati in allegato al presente Piano.

Fra le misure di prevenzione e contrasto a carattere generale è proseguita l'attività della digitalizzazione del flusso documentale e alla creazione dei fascicoli digitali (ossia di contenitori logici di documenti riferiti ad uno stesso procedimento amministrativo ed ad una stessa materia, utili allo svolgimento di una determinata attività), all'utilizzo quasi esclusivo di un'unica casella di posta elettronica, protocollo.quartucciu@legalmail.it, per l'invio e la ricezione di tutta la corrispondenza, alla dematerializzazione dei documenti cartacei (determinazioni dei responsabili, provvedimenti sindacali e deliberazioni degli organi politici) che hanno portato all'abbandono quasi totale della carta.

Per quanto riguarda la trasparenza è stato effettuato a cura del RPCT un monitoraggio costante della sezione "Amministrazione trasparente", al fine di garantire la corretta pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla legge 190/2012 e, in secondo luogo, il puntuale aggiornamento degli stessi. Relativamente ai dati e alle informazioni relative all'anno 2021 la sezione trasparenza presenta un buono stato di aggiornamento.

ART. 3 – La stesura del PTPCT 2022/2024

In linea con le indicazioni impartite dall'ANAC, l'organo di indirizzo ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il DUP 2022-2024 approvato con deliberazione della giunta comunale n. 25 del 17.03.2022.

Nella Sezione strategica del DUP sono stati inserite anche le modalità applicative della normativa anticorruzione nel Comune di Quartucciu prevedendo di:

- garantire un controllo di regolarità successiva sugli atti amministrativi secondo imparzialità e di indipendenza di giudizio da parte dell'ufficio preposto, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;
- rendere più efficace il controllo di regolarità successiva mediante aggiornamento dei parametri di controllo e della tipologia del numero degli atti da controllare in coerenza con l'evoluzione normativa e giurisprudenziale;
- rendere effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C. e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure di prevenzione e attraverso una coincidenza temporale del monitoraggio periodico di entrambi i processi. Occorre altresì introdurre dei sistemi informatici capaci di rilevare agevolmente i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi gestiti dall'ente.
- operare la rotazione del personale con funzioni dirigenziali e del personale con funzioni istruttorie e/o responsabilità operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura, pur essendo obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge, si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, in quanto le esigenze di superare "incrostazioni" dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte si scontrano con la necessità prioritaria di garantire la continuità dell'attività amministrativa in corso di svolgimento fino alla fine del mandato elettivo in essere soprattutto in taluni settori cardine per l'attuazione dei programmi amministrativi.

Nel 2015 è stata attuata una rotazione degli incarichi di P.O. nell'Area Tecnica mentre nel corso dell'anno 2020 è stato nominato un nuovo funzionario nel Settore Sociale.

Nell'anno 2020 un funzionario incardinato nell'area urbanistica è stato collocato in comando presso altro ente e sono espletate diverse procedure concorsuali e di scorrimento di graduatorie di altri enti con assunzione di numerosi nuovi dipendenti assegnati ai settori Affari Generali, Lavori pubblici, Gestione del Territorio e Vigilanza. Dal 01.01.2021 è stato individuato il nuovo Responsabile del Settore Risorse Finanziarie a seguito di collocamento a riposo del precedente funzionario. Nel triennio in corso si prevede di proseguire nell'azione di ricambio "generazionale" del personale e, previa valutazione dell'interesse dell'ente, di ricorrere ad istituti quali la mobilità di interscambio o le forme di utilizzo flessibile di dipendenti comunali presso altri enti (comando, distacco, ecc.) anche in coerenza con le previsioni della Conferenza unificata del 24 luglio 2013;

- attuare le regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento integrativo dell'Ente approvato con deliberazione G.C. n. 192/2013, recentemente aggiornato con delibera G.C. n. 7/2021, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza;
- elevare il livello della trasparenza per raggiungere, nel triennio di programmazione, gli obiettivi stabiliti dal decreto legislativo n. 33/2013 e pervenire gradualmente a una totale (o quasi) alimentazione del flusso dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" tramite il software applicativo di gestione degli atti amministrativi;
- incrementare o almeno confermare le ore annuali destinate nell'anno precedente alla formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza avvalendosi di personale qualificato interno all'ente o con ricorso a forme associate con altri Comuni in modo da garantire l'invarianza della spesa a carico del bilancio comunale.

Ai fini dell'elaborazione del presente Piano, il RPCT ha promosso una consultazione pubblica rivolta ai cittadini, agli enti esponenziali portatori di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria ed ai sindacati operanti nel territorio comunale, ai Consiglieri comunali e ai componenti esterni il nucleo di valutazione della performance, tesa a formulare eventuali proposte e/o contributi per l'aggiornamento del Piano 2022/2024 mediante avviso prot. n. 306/2022 affisso nell'albo pretorio e nella *home page* del sito istituzionale www.comune.quartucciu.ca.it dal 07.01.2022 al 22.01.2022. Alla scadenza stabilita nessuna osservazione o contributo è pervenuta all'ente.

ART. 4 – Raccordo con gli altri strumenti di programmazione

Il PTPCT costituisce uno strumento di indirizzo e di programmazione delle politiche di prevenzione della corruzione che deve integrarsi perfettamente con gli altri documenti programmatici dell'ente inerenti il "ciclo di gestione della performance e costituiti dal Documento unico di programmazione (DUP) e dal piano esecutivo di gestione (PEG) unificato al piano della Performance (PP). In tal senso, giova sottolineare come nel decreto legislativo 150/2009 era già sancita la necessità di un collegamento tra performance, trasparenza, rendicontazione dei risultati, controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ripresa poi dalla legge 190/2012 che sancisce come oggi la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi siano divenuti concetti, che tradotti in strategie (attraverso il DUP e il PTPCT) ed obiettivi operativi (attraverso il PP) debbono permeare tutta l'attività dell'Amministrazione.

In considerazione della rilevanza strategica della prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatici del Comune di Quartucciu, a partire dal Documento Unico di Programmazione, contengono obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

A partire quindi dalle linee programmatiche di mandato presentate dal Sindaco ad inizio mandato e dagli obiettivi strategici previsti dal DUP, con il presente PTPCT vengono individuati gli obiettivi da raggiungere e, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività, l'individuazione delle misure di contrasto da adottare.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono dettagliati nella sezione dedicata agli obiettivi di performance organizzativa del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) corredati da indicatori e target relativi ai risultati da conseguire. Attraverso l'integrazione e il coordinamento tra il DUP, il PTPCT e il PEG il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione.

ART. 5 - I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Quartucciu sono:

- gli organi politici;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- i responsabili di settore;
- il Nucleo di valutazione;
- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione;
- tutti i collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo.

5.1 - Gli organi di indirizzo politico

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che nel caso degli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale.

Con decreto sindacale n. 2 del 03.01.2020 è stato nominato il Segretario Generale, Dott. Angelo Steri, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Quartucciu.

Il Consiglio comunale quale organo di indirizzo politico definisce mediante il Documento Unico di Programmazione (DUP), gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale adotta entro il 31 gennaio il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC (art. 1, comma 8, della legge 190/2012). La mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o dei Codici di comportamento, è sanzionata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con una misura amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 114).

Compete inoltre alla Giunta l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione attraverso l'emanazione di linee guida e di criteri a carattere generale per la gestione.

Gli organi di indirizzo concorrono a creare condizioni favorevoli ad una cultura della prevenzione della corruzione e della valutazione del rischio "corruttivo", ricevono la relazione annuale del R.P.C.T. che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del R.P.C.T. su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

5.2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- segnala all'organo di indirizzo e al nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'adozione dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- predispone e propone alla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'ANAC), l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano approvato è pubblicato sul sito istituzionale e ne è data comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica mediante indicazione del link secondo le modalità indicate sul sito del Dipartimento – sezione anticorruzione. La comunicazione del PTPCT alla Regione si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- definisce, d'intesa con i Responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione e della 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;
- verifica, d'intesa con i competenti Responsabili di Settore, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predispone entro il 15 dicembre di ciascun anno (o entro il diverso termine fissato dall'ANAC) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e la trasmette alla Giunta comunale. Ai fini della predisposizione della suddetta relazione acquisisce entro il 30 novembre di ciascun anno (o entro altro diverso termine fissato dallo stesso RPCT), una relazione da parte di ciascun Responsabile di Settore nella quale sono illustrate le azioni intraprese e i risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 D.Lgs. 39/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D. Lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 190/2012, dei risultati del monitoraggio (art. 15 del DPR 62/2013);
- vigila sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie nei suoi confronti;
- raccoglie le segnalazioni effettuate dai *whistleblower* e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012;

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e ad indicarne il nome all'interno del PTPC;
- svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile anticorruzione, non disponendo di un'unità di supporto con il compito di affiancarlo nell'approfondimento di specifiche tematiche, sia in sede programmatica che in sede di monitoraggio, si serve della collaborazione dei Responsabili di Settore.

5.3 - I responsabili delle posizioni organizzative, i dipendenti e i collaboratori

I **Responsabili di Settore** sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna struttura cui sono preposti e svolgono un ruolo di raccordo tra il Responsabile della Prevenzione della corruzione e i dipendenti assegnati. Nello specifico:

- collaborano all'individuazione, tra le attività del proprio settore, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- informano, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;
- partecipano alle iniziative di formazione organizzate dal Comune in materia di anticorruzione;
- individuano i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;
- presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di novembre (o entro altro termine fissato dal RPC) di ciascun anno, una relazione dettagliata sulle attività espletate in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione. In tale relazione sono evidenziati i controlli, anche a campione, posti in essere dal Responsabile per monitorare i rapporti tra i propri collaboratori e i soggetti che hanno stipulato contratti con l'Ente 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 dipendenti del proprio Settore;
- attivano le misure necessarie per garantire la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione.

Il soggetto responsabile preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (**RASA**) è la Responsabile del Settore Affari generali, Dott.ssa Tiziana Rosas, in forza della Deliberazione della Giunta comunale n. 187 del 17.12.2013).

Tutti i dipendenti:

- osservano le misure contenute nel piano di prevenzione della corruzione e nei codici di comportamento;
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- sono obbligati a segnalare al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità di cui siano venuti a conoscenza o che abbiano riscontrato.

La violazione da parte dei Responsabili e dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente documento costituisce illecito disciplinare.

I collaboratori e consulenti dell'ente e gli appaltatori di lavori, servizi e forniture:

Tali soggetti dichiarano preventivamente l'assenza di casi di conflitto d'interessi e, per quanto di spettanza, di conoscere le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 e delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Quartucciu, da ultimo riapprovato con deliberazione Giunta Comunale n. 7 del 29.01.2021 e pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente, nonché di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.

Chiunque stipuli un contratto con l'ente deve inoltre dichiarare:

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi contenuti nei predetti Codici di comportamenti costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013.
- ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, 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 confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Altresì di essere a conoscenza che la violazione della suddetta norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

5.4 - Il nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della corresponsione delle indennità di risultato. In particolare:

- esprime un parere obbligatorio sul codice di comportamento integrativo a quello approvato con DPR 62/2013;
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica, anche attraverso un controllo documentale, i contenuti della Relazione del Responsabile comunale anticorruzione recante i risultati dell'attività svolta in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- riferisce all'Autorità Nazionale Anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

5.5 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

Con deliberazione della giunta comunale n. 165 del 13.11.2013 era stato modificato il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di eliminare il potenziale conflitto di interessi tra il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile o componente dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

La Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, con sentenza n. 15239 del 01.06.2021, ha postulato che la revisione della legge anticorruzione intervenuta nel 2016 certamente comporta una differenziazione dei due uffici, ma non indica affatto una loro totale incompatibilità bensì, nel rimarcare la necessaria differenza che esiste tra ufficio del Rpct e dell'Upd, la normativa non ha escluso la possibilità che il primo sia anche componente del secondo. Ne deriva che qualora il suddetto ufficio disciplinare abbia una composizione collegiale e sia distinto dalla struttura nella quale opera il dipendente sottoposto a procedimento, la terzietà dell'organo non viene meno solo perché ne fa parte anche il Rpct che oltre al ruolo di segnalare all'organo politico e a quello di valutazione le disfunzioni generali in tema di anticorruzione, ha anche quello di indicare all'Upd i nominativi precisi dei dipendenti che hanno violato le misure precauzionali.

Sulla base della predetta pronuncia con delibera Giunta comunale n. 78 del 22.0.2021 è stato modificata la composizione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari confermando la composizione collegiale e la presidenza del Responsabile del Settore risorse umane ma prevedendo la partecipazione del segretario-RPCT in qualità di componente in sostituzione di un dipendente di categoria C dell'ufficio personale.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari collabora:

- alla predisposizione del piano della prevenzione della corruzione;
- alla predisposizione, adozione e comunicazione del codice di comportamento.

Spetta inoltre al suddetto ufficio procedere con le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del DPR 3/1957; art. 1, comma 3, legge 20/1994; art. 331 c.p.p.).

ART. 6 – La gestione del rischio di corruzione

Attraverso l'elaborazione del PTPCT il Comune di Quartucciu procede alla valutazione del rischio di corruzione al fine di aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, sul modo in cui i comportamenti corruttivi potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

Il "rischio" è definito dal PNA 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 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 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.

Trasversalmente a queste tre fasi si inseriscono le seguenti attività:

1. Monitoraggio e riesame:

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure;
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure;
- c. riesame periodico delle funzionalità complessiva del sistema.

2. Consultazione e comunicazione.

La prima fase di gestione del rischio, come confermato dal PNA 2019, è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle 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.

In quello che segue, dopo aver proceduto all'esame del contesto esterno e interno, si proseguirà con le successive fasi di valutazione e il trattamento del rischio.

ART. 6.1 - 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. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

Al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'Ente in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento del comune.

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Da quanto sopra si evince chiaramente che il comune è l'ente territoriale più vicino al cittadino che svolge innumerevoli funzioni che lo mettono in contatto con una pluralità di soggetti che interagiscono con esso e che possono essere così individuati:

- persone fisiche (sia residenti che non residenti nel territorio comune, cittadini europei o nei paesi extra europei);
- associazioni culturali, sportive, ricreative, del tempo libero, ecc.;
- enti non profit (cooperative sociali, fondazioni, associazioni ecc.);
- amministrazioni pubbliche centrali;
- amministrazioni pubbliche locali;
- società e Enti controllati o partecipati;

- soggetti economici e, segnatamente, i fornitori di lavori, servizi o forniture; gli operatori che svolgono l'attività produttiva o distributiva nel territorio e interessate alla trasformazione edilizia o urbanistica del territorio, ecc.);
- associazioni di categoria quali sindacati, associazioni rappresentative degli operatori economici, ordini professionali, ecc.);
- associazioni di cui l'ente fa parte (ANCI, ecc.).

L'interazione tra il Comune e i soggetti sopra indicati, la frequenza della stessa anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché la rilevanza e l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi utili al fine della gestione del rischio di corruzione.

Quartucciu è una cittadina di oltre 13.000 abitanti, situata nell'area metropolitana di Cagliari. Il suo territorio si estende dallo Stagno di Molentargius alla catena montuosa dei Sette Fratelli ed è suddiviso in due parti: centro abitato e borgata di Sant'Isidoro distante circa 10 Km.

Il territorio del Comune di Quartucciu si inserisce nel contesto dell'area vasta di Cagliari come uno degli elementi della prima corona dei centri urbani legati alla Città di Cagliari e separati dai territori esterni dalla cintura territoriale costituita dalla Strada Statale n. 554, dal Viale Marconi e dalla Strada Statale n. 131. Confina con i Comuni di Cagliari, Quartu Sant'Elena, Selargius e ha limitrofi i Comuni di Settimo San Pietro, Sinnai, Maracalagonis e Monserrato.

Non disponendo di ulteriori dati di contesto occorre fare riferimento a quanto riportato nelle relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentate annualmente dal Ministro dell'Interno al Parlamento. Quella trasmessa per l'anno 2020 e consultabile all'indirizzo:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

Ulteriori informazioni sono desumibili dalle relazioni semestrali per l'anno 2020 relative all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) scaricabili al link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

Da un'analisi dei dati in possesso del Comando locale di Polizia Locale non si evincono avvenimenti criminosi di rilievo come pure dalla relazione ANAC sull'attività svolta presentata alla Camera dei Deputati in data 18 giugno 2021 e reperibile al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/relazione-annuale-al-parlamento>

ART. 6.2 - Contesto interno

Nel paragrafo precedente abbiamo evidenziato la molteplicità di compiti e funzioni che l'ordinamento affida al Comune. In questo paragrafo si evidenzieranno i soggetti o meglio gli organi cui compete il perseguimento di tali compiti e funzioni. Tali organi si distinguono in organi politici e organi burocratici.

Gli "organi di governo", sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta.

Agli organi politici elettivi spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali (Responsabili di Settore), valutare che l'attività dei Responsabili attui gli obiettivi e i programmi.

Il Consiglio comunale di Quartucciu è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale dell'11 giugno 2017. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dalla Dott.ssa Rita Ambu.

Il Sindaco del Comune di Quartucciu è il Dott. Pietro Pisu, eletto nella lista "Impegno e Rinnovamento". Il Sindaco è il soggetto responsabile dell'Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Settore in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e dai seguenti assessori tra cui il vicesindaco:

- Ing. Antonio Meloni - Vicesindaco e assessore con delega per le seguenti materie: urbanistica, edilizia privata, polizia urbana e valorizzazione del patrimonio disponibile;
- Elisabetta Contini - Assessore con delega allo sport, cultura, spettacolo, turismo e promozione del territorio;
- Maria Grazia Fois - Assessore con delega alle politiche sociali, pubblica istruzione e lingua sarda;
- Walter Caredda - Assessore con delega ai lavori pubblici, servizi tecnologici, igiene urbana e verde pubblico.

L'attività tecnica e gestionale spetta ai Responsabili di Settore nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

La struttura organizzativa è stata rideterminata con atto della giunta comunale n. 101 del 24.05.2007, poi modificata e integrata con deliberazione di G.C. n. 214 del 13.11.2008 e con deliberazione n. 182 del 09.12.2013, e si articola nei seguenti sette Settori:

- Affari generali e culturali;
- Risorse finanziarie;
- Risorse umane e produttive;
- Politiche sociali;
- Gestione del territorio;
- Lavori pubblici, manutenzioni e ambiente;
- Vigilanza.

Con le medesime deliberazioni sono state altresì individuate le seguenti materie di competenza di ciascun Settore:

Settore Affari Generali e Culturali

- Segreteria e organi di governo
- Affari legali e contenzioso
- Informatica
- Pubblica istruzione
- Cultura, turismo, sport e spettacolo
- Centralino, portineria, protocollo e notifiche

Settore Risorse Umane e Produttive

- Amministrazione del personale
- Contabilità personale e organi di governo
- Attività produttive e Suape
- Servizi demografici e statistica

Settore Risorse Finanziarie

- Bilancio e contabilità
- Entrate tributarie
- Patrimonio e partecipazioni
- Economato e provveditorato

Settore Politiche Sociali

- Pianificazione servizi sociali
- Assistenza ai minori
- Assistenza alle famiglie
- Assistenza anziani e categorie svantaggiate

Settore Lavori Pubblici, Manutenzioni e Ambiente

- Lavori Pubblici
- Igiene urbana e servizi tecnologici
- Manutenzioni e cantiere comunale
- Ambiente e protezione civile
- Polizia mortuaria e servizi cimiteriali

Settore Gestione del Territorio

- Pianificazione urbanistica
- Edilizia privata

Settore Vigilanza

- Polizia municipale
- Polizia amministrativa

Con deliberazione consiliare n. 44 del 24.07.2000 è stato istituito il corpo di polizia municipale, disciplinato da apposito regolamento approvato con atto consiliare n. 2 del 06.02.2007, posto alle dirette dipendenze funzionali e amministrative del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato.

Ad ogni Settore sono preposti i seguenti responsabili nominati con decreto sindacale:

- Affari generali e culturali - Dott.ssa Tiziana Rosas;
- Risorse finanziarie - Dott. Fabio Sergi;
- Risorse umane e produttive - Dott.ssa Marina Ajtano;
- Politiche sociali - Dott.ssa Tiziana Rosas (reggente);
- Gestione del territorio - Ing. Claudia Melis;
- Lavori pubblici, manutenzioni e ambiente - Ing. Davide Casu;
- Com. Giovanni Nateri - Vigilanza.

All'interno di ciascun Settore, il Responsabile può individuare le unità operative (uffici) che ritiene utile per la realizzazione dei compiti e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In ordine all'assetto organizzativo si evidenzia come l'area tecnica sia stata ripartita in due settori in modo da suddividere fra i rispettivi titolari di P.O. i processi a maggiore rischio corruttivo (governo del territorio e affidamento di contratti pubblici per lavori). Parimenti è stata ripartita l'area dei servizi alla persona in due distinti settori: uno relativa ai procedimenti di concessione dei benefici economici in materia di assistenza sociale ed un altro distinto per l'erogazione di provvidenze a sostegno del diritto allo studio.

ART. 6.3 – La mappatura dei processi

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza deve dare atto della procedura seguita dall'Ente nello svolgimento della "mappatura dei processi".

La mappatura dei processi consente di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dall'ente ed è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione.

L'obiettivo del Piano è di realizzare la mappatura di tutti i processi con un accurato e dettagliato livello di approfondimento al fine di identificare i punti più esposti e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione, ossia nell'individuazione dell'elenco completo dei processi dall'ente da aggregare nelle cosiddette "aree a rischio";
- descrizione dettagliata degli stessi da approfondire gradualmente negli anni;
- rappresentazione in forma tabellare delle attività ricomprese nei processi e delle unità organizzative responsabili.

Nelle prime versioni del PTPC di questo Ente, in mancanza di una mappatura di tutti i processi, l'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata tenendo conto delle aree di rischio già individuate dalla legge 190/2012 come a più elevato rischio di corruzione, delle elaborazioni dottrinarie, del confronto con le esperienze di altri Comuni e dall'analisi della situazione organizzativa e delle funzioni esercitate dal Comune di Quartucciu.

Sulla base di quanto disposto nella Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015, relativa all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione e, in particolare, a seguito della disamina sulle criticità riscontrate in merito al processo di gestione del rischio attuato dagli enti, si è reso necessario procedere ad una generale rivisitazione della mappatura dei processi in capo a questo Ente, ai fini dell'individuazione e dell'applicazione più rigorosa delle misure di prevenzione e di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi.

Nella predisposizione del PTPCT 2018-2020 si è proceduto pertanto ad una nuova "mappatura" di tutti i processi dell'ente, più completa e dettagliata di quella operata nel precedente piano, poi confermata in sede di redazione dei PTPCT 2019/2021 e 2020/2022 ed aggiornata per il triennio 2021/2023 e per il corrente triennio.

La mappatura è stata attuata nel seguente modo:

- sono stati individuati i processi specifici afferenti ciascun Settore e all'interno di questo di ciascun ufficio. I processi comuni a tutti i Settori sono stati inseriti nella sezione denominata "processi trasversali".

Nell'allegato n. 1 è riportato l'organigramma comunale con l'indicazione dei settori e delle macro competenze;

- ciascun processo è stato scomposto nelle sue fasi;
- ciascuna fase è stata suddivisa nelle sue azioni;
- per ciascun'azione si è operata la valutazione del rischio:
 - individuazione dei comportamenti a rischio;
 - ponderazione del rischio;

- individuazione delle misure di prevenzione (obbligatorie e ulteriori);
- programmazione dei tempi e dei soggetti cui compete attuare le misure di prevenzione.

Nell'allegato 2 al presente documento, è riportata la mappatura dei processi. Per ciascun processo è indicata: l'area di rischio, l'ufficio cui il processo fa capo e il Responsabile. Sono poi riportate, per ciascuna fase e azione, la valutazione del rischio, le misure di prevenzione da attuare e la programmazione dei tempi e dei soggetti cui compete la loro adozione. I processi denominati "processi trasversali" sono quelli comuni a tutti i Settori come ad esempio gli acquisti di beni e servizi e il conferimento di incarichi esterni.

A ciascun processo è stato associato ad un'area di rischio secondo le indicazioni del PNA. A tal fine sono state individuate 14 aree di rischio:

- acquisizione e gestione del personale;
- contratti pubblici;
- autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici;
- gestione delle entrate, delle spese e patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- affari legali e contenzioso
- smaltimento dei rifiuti
- pianificazione urbanistica
- controllo circolazione stradale
- attività funebri e cimiteriali
- accesso e trasparenza
- gestione dati, informazioni e tutela della privacy
- progettazione

Ai fini della redazione del presente piano, il Segretario generale – RPCT, ha coinvolto i Responsabili di settore ai fini di un'eventuale aggiornamento dei processi censiti nel precedente triennio i quali hanno provveduto ad implementare la mappatura finora sviluppata.

ART. 7 - La valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, 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 di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

7.1. Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, 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 ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “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, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Le tecniche e le fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Nel presente piano si è tenuto conto delle informazioni disponibili nelle banche dati comunali, delle segnalazioni ed esposti pervenuti all’ente, dell’indagine di *customer satisfaction*, dei fenomeni corruttivi verificatesi nell’ente nonché gli esiti di appositi colloqui tenuti tra il RPCT e i Responsabili di Servizio.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni pubbliche simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

L’identificazione e formalizzazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Nella costruzione del registro l’Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”. Raccomanda inoltre che per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella tabella Allegato 2 del presente Piano si è proceduto ad una formalizzazione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi per ogni processo oggetto di analisi

7.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Nell'allegato 1 del PNA 2019 l'Autorità propone i seguenti esempi che sono integralmente recepiti nel seguente piano:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

b) Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi al fine 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:

- scegliere l'approccio valutativo;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi l'approccio può essere 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, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Nell'*approccio quantitativo* si utilizzano 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".

Criteria di valutazione

In linea con gli indirizzi PNA e le indicazioni internazionali, ai fini della valutazione del rischio si procederà ad incrociare due indicatori compositi 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 nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa

		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti 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 scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo , misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		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 "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		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 "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno

	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di <i>customer satisfaction</i> , avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	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
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

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

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso , inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	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
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Nel caso del Comune di Quartucciu trova applicazione l'autovalutazione da parte dei responsabili la cui stima è analizzata dal RPCT, tramite appositi colloqui con i responsabili stessi, al fine di appurarne la ragionevolezza ed evitare una sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29, PNA 2019).

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 c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come già affermato in precedenza 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".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: molto alto, alto, medio, basso, molto basso. 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 (molto alto, alto, medio, basso, molto basso).

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	Rischio altissimo
Alto	Medio	Rischio alto (o critico)
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio molto basso (o minimo)

La suddetta metodologia è stata applicata a tutti i processi mappati ed i risultati ottenuti sono riassunti nell'allegato 2.

7.3 La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione 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" (PNA 2019, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo 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.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare 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.

ART. 8 - Il trattamento del rischio

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

La fase del trattamento, consiste nell’individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all’interno dell’amministrazione.

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

Le misure da attuare possono essere:

- general intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e non neutralizzabili con il ricorso alle misure di carattere generale.

Per quanto concerne le misure generali si è proceduto primariamente alla ricognizione del livello di attuazione di quelle già individuate nel precedente piano. Molto utile da questo punto di vista è stato il controllo sull’applicazione delle misure stesse come risultante dalle relazioni periodiche dei Responsabili di settore e dai controlli effettuati dal RPCT.

Le misure di carattere specifico, strettamente correlate alle singole attività degli uffici ed alla relativa analisi dei rischi, rappresentano la risposta allo specifico rischio. Tali misure sono state scelte tenendo anche conto del costo delle stesse rispetto ai reali benefici che possono apportare e della tempistica alla loro realizzazione in termini soprattutto organizzativi.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

8.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, occorre individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "general" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa con una puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013. E’, invece, di tipo specifico, se tramite l’analisi del rischio taluni processi risultano “opachi” e occorre rendere maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

8.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio 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 il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012 e consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA 2019, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: così da consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all’attuazione della misura: in quanto occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l’ANAC, tenuto conto dell’impatto organizzativo, 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.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate in termini di chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia, risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

ART. 9 – Misure di carattere generale

Per ogni misura generale viene descritto lo stato di attuazione raggiunto nel corso dell’anno 2021 o negli anni precedenti, nonché le fasi e tempi di attuazione per il 2022/2024.

9.1. Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001 dalla Legge n. 190/2012, con la finalità *“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 Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva – contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei Responsabili di Settore. In adempimento del dettato del comma 5 dell'art. 54 sopra citato, il Comune di Quartucciu con deliberazione di G.C. n. 192 del 20.12.2013 ha approvato il proprio Codice di comportamento che *“integra e specifica”* le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC mediante deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75. Tale Codice *“personalizzato”* in base alle peculiarità organizzative ed ai principi ordinamentali dell'Ente, è stato predisposto, con procedura aperta e dopo aver acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di valutazione. Si segnala, da ultimo, che 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.

Il codice di comportamento nazionale nonché il codice adottato dall'ente sono pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente e sono stati inviati a tutti i dipendenti, previa illustrazione ai dipendenti nella giornata formativa del 23 gennaio 2014.

Le disposizioni contenute nel codice si applicano non solo ai dipendenti dell'Amministrazione ma anche a tutti i collaboratori, i titolari di organi e incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici nonché nei confronti di tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Con direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione n. 2/2014 sono state impartite le dovute istruzioni ai Responsabili affinché adeguassero i bandi e le lettere di invito inserendo, tra le dichiarazioni che debbono essere rese dai partecipanti, anche la seguente: *“di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi indicati dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Quartucciu approvato con deliberazione della G.C. n. 192 del 20.12.2013, costituisce causa di risoluzione del contratto (oppure, in caso di concessione, causa di decadenza)”*.

In tutti gli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi, è stato prescritto l'inserimento della seguente clausola: *“costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile la violazione da parte del contraente degli obblighi previsti dal DPR 16 aprile 2013, n.62 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Quartucciu approvato con deliberazione della G.C. n. 192 del 20.12.2013,”*.

La violazione delle norme contenute nei codici di comportamento (sia quello approvato con DPR 62/2013 che quello approvato dall'Amministrazione con deliberazione n. 192/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare.

In aderenza alle nuove linee guida ANAC in materia di codici di comportamento, approvate con delibera n. 177 del 19.02.2020, la Giunta comunale, mediante atto deliberativo n. 7 del 29.01.2021, ha modificato e riapprovato il codice di comportamento dei dipendenti comunali di Quartucciu. L'aggiornamento del codice è stato preceduto da una fase di partecipazione pubblica, promossa con apposito avviso reso noto sul sito internet comunale dal 28.12.2020 al 08.01.2021, e dall'acquisizione del parere favorevole del Nucleo di valutazione della performance (Verbale n. 1 del 28.01.2021). Il nuovo codice è stato poi trasmesso ai dipendenti comunali e pubblicato stabilmente nel sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Atti generali.

9.2. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

I dipendenti e, in particolare, gli incaricati di posizione organizzativa, i responsabili di procedimento/istruttoria e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e provvedimenti finali hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, si intende 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 e l'illiceità del procedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile di settore l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Responsabile valuta la situazione e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. In caso la situazione di potenziale conflitto sia in capo ai Responsabili di Settore, la valutazione è demandata al Responsabile anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha emanato apposita direttiva n. 4/2015 in data 16.03.2015 al fine di facilitare l'applicazione della normativa in materia, dotando altresì gli uffici dell'apposita modulistica per la segnalazione dei casi di conflitto di interesse. Durante le attività di controllo successivo di regolarità amministrativa deve essere verificata l'attuazione della misura anche in relazione all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Informazione del personale dipendente sulle procedure standardizzate per la segnalazione dei casi di conflitto d'interessi	La direttiva 4/2015 è stata pubblicata nella sezione amministrazione trasparente ed è stata trasmessa a tutti i dipendenti	RPCT per i Responsabile di settore Responsabili di Settore per i propri collaboratori	Aggiornare la modulistica per rendere dichiarazioni personali, informare e trasmettere ai dipendenti neoassunti o allatto dell'assegnazione ad un ufficio o di nomina a RUP
Attestazione insussistenza condizione di conflitto di interesse, anche da parte di collaboratori, consulenti e patrocinanti in giudizio	Preventivamente all'adozione di ogni provvedimento adottato e della seduta di insediamento dei seggi di gara e di selezione	Presidenti commissioni giudicatrici Responsabili di settore	Acquisire e consegnare dichiarazioni al Responsabile di Settore competente Archiviare separatamente le attestazioni ed esibire a richiesta del RPCT
Monitoraggio su attuazione della misura	Cadenza semestrale	Ufficio controlli interni Responsabile anticorruzione	Verbali ufficio di controllo Relazione su segnalazioni ricevute e misure adottate

9.3. 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 dipendente aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

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

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

La predeterminazione di criteri e condizioni, per il conferimento di incarichi per attività d'istituto o per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi conferiti da terzi, è utile a limitare l'eccessiva discrezionalità e la concentrazione di poteri in capo ad uno stesso soggetto che potrebbe comportare deviazioni dell'azione amministrativa verso fini di natura privatistica a discapito dell'interesse pubblico. A tal fine, con deliberazione della Giunta comunale n. 103 del 26.11.2015 è stato approvato apposito regolamento che disciplina i casi e le procedure per il conferimento di incarichi ai dipendenti o per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali.

In data 29 dicembre 2020, il RPCT ha inviato una nota ai Responsabili di Settore e ai dipendenti che riassume i principali orientamenti giurisprudenziali e della prassi in materia di autorizzazione extraufficio.

Con delibera G.C. n. 8 del 29.01.2021 è stato modificato il regolamento approvato con delibera G.C. n. 103/2015 al fine di definire in modo chiaro ed oggettivo il perimetro temporale degli incarichi occasionali e saltuari e, contestualmente, riapprovato il testo regolamentare coordinato con le modifiche apportate.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Attuare iniziative per dare conoscenza al personale sulle conseguenze scaturenti dall'inosservanza delle norme su incarichi extraufficio	Immediata	RPCT per i Responsabili di settore Responsabili di settore per i propri collaboratori	Comunicare disposizioni interne vigenti e inviare informative periodiche sulle novità normative ed interpretative sulla materia specifica a tutti i dipendenti comunali.
Adempimenti conseguenti al rilascio di autorizzazioni ad incarichi extraufficio	Semestrale (30/6 – 31/12 di ogni anno)	Responsabili di settore Responsabile Settore Risorse Umane	Redazione elenco incarichi conferiti e trasmissione all'ufficio Personale ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Comunicazione incarichi extraufficio rilasciati tramite PERLAPA.
Monitoraggio su attuazione della misura	Entro 31 dicembre	Segretario generale	Rilevare n° richieste / n° autorizzazioni rilasciate Verifica annuale delle autorizzazioni rilasciate e obblighi di pubblicazione.

9.4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Quartucciu, erano titolari di un potere di incidere in misura 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 con il Comune.

Lo scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla PA per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali è entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (c.d. divieto *post-employment* o *pantouflage*). Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.

Del divieto si dà conto negli atti di organizzazione, prevedendo specifiche clausole da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi secondo le istruzioni già impartite dal Segretario generale con l'emanazione della direttiva n. 2/2014. 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 dritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è inserita quale condizione di ammissibilità il rispetto del divieto;
- 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 il Comune di Quartucciu 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.

Nei contratti individuali di lavoro stipulati a partire dal 2017, è essere inserita una specifica clausola di *pantouflage*: "*dichiara di essere consapevole che, a norma dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, gli è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali*". Inoltre, l'ufficio personale deve predisporre un'apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire, al momento della cessazione dei contratti di lavoro, da parte dai dipendenti interessati.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Inserimento clausola standard da inserire nelle varie tipologie contrattuali e negli atti relativi a procedure di scelta del contraente	Attuazione direttiva n. 2 del 03.03.2014 del segretario comunale.	Responsabili di settore	Acquisire in sede di gara o selezione o conferimento di incarichi apposita dichiarazione dai fornitori, collaboratori e consulenti.
Clausola di <i>pantouflage</i> da inserire nei nuovi contratti di lavoro e dichiarazione di cessazione	In occasione di assunzione e della cessazione del rapporto di lavoro	Responsabile risorse umane	Acquisire dichiarazione sia alla stipula dei contratti di lavoro che al termine del servizio.
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Cadenza semestrale	Responsabili di settore Ufficio controlli interni	Relazione sull'attuazione della misura Verbali delle attività di controllo interno Verifica a campione del RPCT

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

Con la legislazione “anticorruzione”, in particolare con il decreto attuativo n. 39/2013, oltre a casi di conflitto di interessi, sono state individuate, in relazione agli incarichi dirigenziali, ipotesi di inconferibilità (preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi pubblici nei confronti di soggetti condannati per delitti contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto determinate cariche) e di incompatibilità (divieto di ricoprire contemporaneamente due o più incarichi con obbligo di opzione a pena decadenza).

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 del D.P.R. n. 445/2000.

L’autocertificazione deve essere acquisita per tutti gli incarichi in essere, è condizione di efficacia degli stessi e, pertanto, l’ANAC auspica che il procedimento di conferimento dell’incarico si perfezioni solo all’esito della verifica sulla veridicità della dichiarazione resa.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità è pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale contestualmente al provvedimento di conferimento dell’incarico.

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

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Dichiarazione inconferibilità/incompatibilità	Immediata	Segretario comunale Responsabile del Servizio	Acquisire dichiarazioni prima del conferimento di incarichi conferiti dal Sindaco, controllarne la veridicità e pubblicarle nella Sezione Trasparenza del sito. Ricevere dichiarazioni per gli incarichi conferiti dal Settore e rendere annualmente la propria dichiarazione, curarne il controllo, l’archiviazione cartacea e la pubblicazione nella Sezione Trasparenza del sito.
Monitoraggio su attuazione misura	31 marzo	Segretario generale	Verificare annualmente che tutti abbiano trasmesso le dichiarazioni e la pubblicazione sul sito

9.6. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice Penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la PA) non possono fare parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Durante l’anno 2015 il Segretario generale ha emanato apposita direttiva (n. 4/2015 del 13.11.2015) in materia corredata della modulistica necessaria per le dichiarazioni.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Acquisizione appositamente dai componenti e del segretario delle commissioni	Immediata	Responsabili di settore e segretario	Acquisire preventivamente dichiarazioni e controllo veridicità delle stesse
Monitoraggio attuazione della misura	Cadenza semestrale	Ufficio controllo interni	Verbali delle attività di controllo interno

9.7. Rotazione del personale

L'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012, prevede che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per la realizzazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni, previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative, salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione: in tal caso, la motivazione è inserita nel Piano.

La rotazione costituisce "Misura Organizzativa preventiva" finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, oltre che un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La misura della rotazione si distingue in ordinaria e straordinaria.

La rotazione ordinaria ha valenza generale e viene utilizzata nei confronti del personale che opera nelle aree a più alto rischio corruzione.

La rotazione straordinaria ha carattere eventuale e cautelare da applicarsi in casi di sospetti comportamenti illeciti e/o nei casi di avvio di procedimenti disciplinari o penali per fenomeni di natura corruttiva.

Le condizioni in cui è possibile attuare la misura della rotazione sono legate a vincoli di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro, e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione. Tra i condizionamenti di natura oggettiva vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. L'infungibilità non può essere invocata tra categorie professionali omogenee pur dovendo tenere conto, anche in tale situazione, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo lavoratore.

Nei precedenti PTPC del Comune di Quartucciu si rilevava la difficoltà attuativa della rotazione a causa di alcuni limiti dotazionali, quali il numero limitato di funzionari di categoria D assegnati ai settori amministrativi, contabili e della polizia locale con attribuzione agli stessi di numerosi compiti istruttori. Nel 2015 la rotazione è stata tuttavia attuata relativamente ai titolari di PO dei settori tecnici, nel 2020 è stato preposto un nuovo funzionario al settore politiche sociali mentre nel 2021 è stato individuato il nuovo dipendente apicale del settore risorse finanziarie a seguito di collocamento a riposo del precedente titolare di PO.

Relativamente ai dipendenti, al fine dell'attuazione della misura della rotazione, sono state redatte a cura dei Responsabili di Settore apposite relazioni indicanti:

- Il numero di dipendenti assegnati con l'indicazione delle generalità, della categoria, dei compiti e delle funzioni assegnate a ciascuno;
- Le modalità seguite nell'assegnazione dell'istruttoria delle pratiche tra i diversi istruttori;
- I supporti ottenuti da soggetti esterni nell'esercizio dei propri compiti (es: revisore dei conti, nucleo di valutazione, soggetti terzo settore, amministratore di sistema, direttori esecuzione, supporto pratiche condono ecc);
- I meccanismi di controllo posti in essere da parte del Responsabile sulle attività istruttorie dei collaboratori.

La compilazione di dette relazioni, unitamente alle informazioni assunte dal RTPC, ha consentito la formulazione delle dovute raccomandazioni al fine di ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano. In particolare, è stato chiesto che si procedesse con urgenza ad attuare la rotazione tra i responsabili di procedimento nei casi di prolungata invarianza nel tempo dell'assetto organizzativo e di prolungata gestione della stessa tipologia di procedimenti da parte di uno stesso istruttore oppure di procedere con la rotazione delle pratiche tra istruttori. Si deve osservare che tale ultima misura si è dimostrata, in alcuni casi, molto più confacente all'assetto organizzativo dell'ente rispetto a quella della rotazione e, pertanto, sarà riproposta anche nel presente piano quale valida alternativa alla rotazione.

Si chiede pertanto che i Responsabili di Settore organizzino l'attività degli uffici in modo tale da consentire la circolazione delle informazioni e la condivisione delle conoscenze professionali necessarie a rendere fungibili le mansioni tra personale della stessa categoria. La condivisione eviterà che ci siano dipendenti con il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Inoltre, nei casi di processi con più elevato o ad elevatissimo rischio di corruzione, si raccomanda, compatibilmente con la disponibilità di personale in possesso di adeguata professionalità, di assegnare l'istruttoria a dipendenti diversi dal Responsabile di Settore onde favorire maggiore partecipazione dei collaboratori alle diverse attività dell'ufficio. Per le istruttorie più delicate, come per esempio quelle relative ai piani urbanistici generali o attuativi, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, mediante la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali che affianchino il responsabile del procedimento, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Si ribadisce inoltre quanto già raccomandato in diverse occasioni ai Responsabili di Settore, di applicare la corretta articolazione dei compiti e delle competenze tra gli uffici che eviti di concentrare troppi compiti e mansioni in un unico soggetto. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi, come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Si ribadisce, quindi, la necessità che nelle aree a più alto rischio le varie fasi procedurali siano affidate, se possibile, a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Ciascun Responsabile, annualmente entro il mese di luglio e di mese di novembre, relazionerà al RTPCT sull'applicazione dei suggerimenti contenuti nella presente sezione del piano. A tal fine, i Responsabili di Settore sono tenuti a mettere a disposizione del RTPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. Analogamente, i Responsabili sono tenuti a comunicare al RTPCT i bisogni formativi del personale assegnato onde evitare di vanificare le prescrizioni impartite.

Per quanto attiene, il personale non apicale si evidenzia come nel triennio in corso sia *in itinere* un importante ricambio generazionale dell'organico comunale per effetto di numerose cessazioni per collocamento a riposo. Altresì, si prevede di accompagnare la misura della rotazione "funzionale" su descritta con una rotazione di tipo "territoriale" ossia, previa valutazione dell'interesse dell'ente, avvalendosi degli istituti della mobilità per interscambio con altre Pubbliche Amministrazioni ovvero del comando, distacco o altre forme di utilizzo temporaneo del personale comunale presso altri enti e, nel contempo, provvedere alla relativa sostituzione con personale reclutato con analoghe forme o a tempo determinato.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Attuazione delle misure organizzative previste nella presente sezione del piano in riferimento ai processi classificati ad alto o altissimo rischio di corruzione: <ul style="list-style-type: none"> • circolazione delle informazioni e condivisione delle conoscenze tra gli istruttori anche mediante la diramazione di linee guida o circolari interne • evitare un'eccessiva concentrazione di compiti e funzioni in un unico soggetto all'atto di assegnazione della responsabilità dei procedimenti; • ruotare tra i dipendenti assegnati al Settore l'istruttoria delle pratiche a rischio; • assegnazione dell'istruttoria ad un soggetto diverso (ove possibile) dal Responsabile di Settore; • creazione gruppi di lavoro anche intersettoriali; 	Semestrale	Responsabili di settore	Relazionare al RTPCT sulle misure adottate
Ricorrere ad istituti quali la mobilità per interscambio, il comando, il distacco o altre forme di utilizzo temporaneo presso altri enti	Istruire entro 30 giorni da eventuale richiesta	Responsabile di Settore	Verificare ex ante l'impatto sul funzionamento degli uffici, riferire al segretario e predisporre relazione alla G.C. sulle misure organizzative necessarie
Programmazione attività formative per il personale interessato	31 marzo	Responsabili di settore	Indicare al RTPCT i fabbisogni formativi necessari
Monitoraggio sulla attuazione della misura	31 dicembre	Responsabile anticorruzione	Rilevare N° dipendenti destinatari della misura / N° dipendenti del settore. Relazione annuale RPC.

9.8. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella PA, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

La legge anticorruzione (art. 1, co. 51, L. 190/2012), ha inserito l'articolo 54 bis nel corpo del Testo Unico del Pubblico Impiego introducendo un regime di speciale tutela del pubblico dipendente che denuncia le condotte illecite, riconducibili alla corruzione, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La legge 30 novembre 2017, n. 179 ha modificato l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

La tutela del dipendente si attua, concretamente, su tre piani:

1. reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione;
2. sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
3. segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'A.N.AC. ha adottato con deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021 le nuove linee guida che definiscono l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 54 bis e forniscono indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano condotte illecite.

Il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

L'articolo 3 della legge 179/2017 introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

L'amministrazione, pertanto, adotta misure concrete a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito onde evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'Amministrazione si è dotata di un sistema informatizzato di gestione delle segnalazioni capace di:

- a) tutelare la riservatezza e l'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- b) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- c) consentire al segnalante di seguire lo stato di avanzamento dell'istruttoria;
- d) consentire che la segnalazione possa essere verificata in "modalità anonima" e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- e) tenere anonima l'identità del segnalante tranne il caso di procedimento disciplinare a carico del segnalato;
- f) tutelare la riservatezza, l'integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni acquisite con la segnalazione.

Con nota prot. com. n. 7705 del 20.03.2018, il RPCT ha comunicato a tutti i dipendenti l'attivazione della nuova procedura di segnalazione di illeciti.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Comunicazione a tutti dipendenti neoassunti della modalità di gestione delle segnalazioni	All'atto dell'assunzione in servizio	Responsabile Settore risorse umane	Consegnare alla stipula del contratto di lavoro copia della nota prot. 7705/2018 con firma di ricezione del dipendente.
Ricezione segnalazioni illeciti sulla piattaforma	Cadenza settimanale	Responsabile anticorruzione	Istruire le segnalazioni ricevute e adozione dei provvedimenti conseguenti
Aggiornare la procedura a eventuali nuove norme di legge o direttive ANAC	Tempi di legge o dell'Autorità	Responsabile Settore Affari Generali	Informare tempestivamente il RPC
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Stabilite dall'ANAC	Responsabile anticorruzione	Nella relazione annuale anticorruzione e su richiesta specifica dell'Autorità nazionale

9.10. Formazione del personale

L'applicazione della legge 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune, di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

A partire dal 2013, il Comune di Quartucciu ha organizzato corsi e giornate di formazione sulle seguenti tematiche:

- etica e legalità, legge 190/2012 e il nuovo sistema anticorruzione;
- le misure di prevenzione e contrasto della corruzione di cui alla legge 190/2012;

- la diffusione della legalità e della trasparenza nella pubblica amministrazione;
- il diritto di accesso ai documenti amministrativi, diritto alla riservatezza, pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line e corretto adempimento dei nuovi obblighi di pubblicazione e trasparenza di cui al d. lgs. 33/2013;
- corretta redazione degli atti amministrativi;
- procedure preordinate alla concessione di contributi;
- la nuova disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- nuovo sistema di gestione informatica dei documenti e dei procedimenti;
- la prevenzione della corruzione in materia urbanistica;
- le novità in materia normativa sul procedimento amministrativo.

Le spese necessarie per la realizzazione del Piano annuale di formazione sono stimate annualmente in euro 4.000,00 che trovano copertura nel bilancio previsionale.

I fabbisogni e i destinatari degli interventi formativi proposte dal RPC, d'intesa con i Responsabili di Settore e la Giunta Comunale, prevedendo quanto segue:

- **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 in aula, preferibilmente *in loco* o mediante *e.learning*, che coinvolgano tutto il personale dipendente e i Responsabili di Settore.
- **Formazione tecnica** (livello specifico): destinata al Responsabile comunale della prevenzione, ai Responsabili di Settore, 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 sia mediante lezioni frontali che mediante seminari *on line*, 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione 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 tutti i dipendenti la formazione base non potrà durare meno di tre ore annue. Per il RPCT, i Responsabili di Settore e i RUP la formazione tecnica dovrà durare almeno sei ore annue.

La formazione sarà affidata a soggetti in possesso di comprovata qualificazione e/o esperienza nella materia quali enti e società, collaboratori esterni (avvocati, magistrati, professori universitari, ecc.) e professionalità interne.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio /Responsabile	Indicatori di risultato
Individuazione fabbisogni e destinatari della formazione	Entro il mese di maggio	RTPCT	Trasmettere proposte formative ai responsabili di settore, discussione e approvazione in conferenza di servizi
Organizzazione giornate di formazione e affidamento servizi e incarichi di docenza e tutoraggio.	Almeno la metà degli interventi formativi non oltre il mese luglio e i restanti entro dicembre	Responsabile Settore Risorse Umane e Produttive Dipendenti e Responsabili	Svolgere attività di formazione rivolte ai Responsabili di Settore e ai dipendenti programmate. Partecipare giornate di formazione organizzate dall'ente.
Monitoraggio sulla misura	Entro il mese di settembre		Rilevare n° partecipanti corsi / n° dipendenti interessati

9.11. Procedimenti e termini di conclusione

Durante l'anno 2015 si è proceduto alla mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza del Comune e si è predisposto un elenco, di facile consultazione, dove sono riportati, per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. 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...). L'elenco è pubblicato nella sezione del sito internet denominata Amministrazione Trasparente.

I Responsabili di Settore curano l'aggiornamento dell'elenco, verificano lo stato dei procedimenti e riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione:

- i tempi medi di conclusione dei procedimenti inerenti le aree a maggior rischio corruttivo di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione per un periodo superiore al 30% di quello normativamente stabilito;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con le relative motivazioni.

Il report è trasmesso, entro il mese di novembre, al Responsabile anticorruzione.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Verifica annuale dei procedimenti amministrativi gestiti dall'ente	31 dicembre	Ciascun Responsabile di Settore per gli ambiti di competenza	Aggiornare elenco procedimenti e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente
Verifica tempi di conclusione dei procedimenti espletati nelle aree a maggior rischio corruttivo	31 dicembre	Ciascun Responsabile di settore per gli ambiti di competenza	Report sui tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico di trattazione Relazionare al RPC indicando le motivazioni nell'ipotesi di sfioramento dei tempi procedurali per un periodo superiore al 30%
Verifica attuazione della misura	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Responsabile anticorruzione	Verificare in sede di relazione annuale e adozione provvedimenti conseguenti

9.12. Trasparenza

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 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei dati e 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.

In data 23 giugno 2016, è entrato in vigore il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. A testimonianza dell'importanza che hanno assunto sempre più le misure in tema di prevenzione della corruzione e di tutela della trasparenza, il Governo ha ritenuto prioritario varare, in attuazione della delega contenuta all'art. 7 della L. 124/2016 ed a quasi quattro anni dalla Legge Anticorruzione (L. 190/2012), le disposizioni che mirano, da una parte, di rafforzare il diritto all'accesso agli atti della pubblica amministrazione e, dall'altra, di schematizzare e semplificare, per quanto possibile, gli adempimenti a carico dei singoli enti.

Il nuovo decreto modifica in parte la legge 190/2012 "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza" n. 33/2013, il cui titolo viene 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", in luogo di "obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni".

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano sostanzialmente tre ambiti:

1. La nozione di trasparenza ed i profili oggettivi e soggettivi (art.1-2 e 2 bis);
2. L'accesso civico (art.5, 5 bis e 5 ter);
3. Le novità nella sezione Amministrazione Trasparente (artt. 6 e seguenti).

Secondo il principio generale di trasparenza, come riscritto dalla novella, questa è ora intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (art. 1). Nella precedente versione la trasparenza era intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

Anche l'oggetto della trasparenza muta prospettiva (art. 2) in quanto nel precedente testo la trasparenza si sostanziava in obblighi in capo alle PA concernenti l'organizzazione e l'attività, mentre adesso il focus è sul destinatario dell'attività della PA: "*Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione*". Con riferimento ai soggetti cui la disciplina si applica (art. 2-bis) il rispetto degli obblighi è stato esteso a società, associazioni, fondazioni e partecipate finanziate da enti pubblici con precisate caratteristiche.

Il D.Lgs. 97/2016 introduce il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo "Diritto di accesso a dati e documenti". 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. 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).

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

- 1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
 - a) difesa e interessi militari;
 - b) sicurezza nazionale;
 - c) sicurezza pubblica;
 - d) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
 - e) indagini su reati;
 - f) attività ispettive;
 - g) relazioni internazionali.
- 2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:
 - a) libertà e segretezza della corrispondenza;
 - b) protezione dei dati personali;
 - c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

Con deliberazione Giunta comunale n. 3 del 10.01.2017 sono state approvate le misure organizzative per garantire l'accesso civico e l'accesso generalizzato. Si è inoltre provveduto ad adeguare la sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Altri contenuti – accesso civico delle 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.

In data 28.12.2016, l'ANAC ha adottato la deliberazione n. 1310 contenente "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".

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

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Nell'allegato 3 al presente Piano è riportata la tabella che ripropone i contenuti dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC numero 1310/2016. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, la tabella di cui all'allegato 3 è composta da sette colonne, anziché sei in quanto è stata aggiunta la colonna G per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

I Responsabili delle pubblicazioni sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento previste nell'allegato 3 al presente documento.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013 sono i Responsabili di Settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. I Responsabili di Settore dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti correggendo eventuali errori.

I Responsabili di settore avranno cura di pubblicare i dati e documenti di propria competenza conformemente a quanto previsto nel D.lgs. n. 33/2013 nel rispetto dei criteri di qualità previsti dall'art. 6 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, nonché alle disposizioni dell'ANAC.

Ciascun Responsabile di Settore è responsabile dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal presente piano. L'aggiornamento costante dei dati secondo le modalità, contenuti e 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 Internet comunale sono in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali quale funzionario preposto alla gestione del sito istituzionale dell'ente.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito internet.

L'art. 3 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce 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. I dati da pubblicare devono essere in formato di tipo aperto, cioè in linea di principio consultabili e riutilizzabili senza la necessità di ricorrere a specifici browser o software che richiedano licenze commerciali per poter essere utilizzati.

Una pubblicazione di qualità deve, innanzitutto, rispondere al principio di legalità. La normativa prevede infatti una mole vastissima di informazioni da pubblicare, molte delle quali contengono dati personali e, potenzialmente, dati sensibili. Occorre quindi temperare l'obbligo di pubblicazione con l'obbligo di un corretto trattamento dei dati personali, che deriva dal Regolamento UE n. 679/2016, dal Codice della privacy approvato con decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 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: al di là delle responsabilità civili e penali previste dallo stesso Codice, è in gioco la stessa fiducia che la pubblica amministrazione rivendica a sé con l'applicazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza. Oltre al corretto trattamento dei dati personali, la questione della qualità attiene anche alla sfera tecnologica. Per pubblicare bene occorre infatti attenersi in modo puntuale a quanto disciplinato nel decreto: ecco allora che dati e formati aperti, documenti informatici, accessibilità e molto altro ancora divengono concetti che ogni operatore della pubblica amministrazione deve conoscere. Un formato di dati può essere ritenuto di tipo aperto quando non vi sono restrizioni legali per l'utilizzo dello stesso. Il rispetto dei formati previsti dalla normativa è non solo un obbligo di legge, che può dunque venire contestato in qualsiasi momento all'ente e conseguentemente al Responsabile di Settore cui quel dato afferisce, ma è parte essenziale della trasparenza, senza il quale il cittadino non è concretamente messo nelle condizioni di esercitare la funzione di controllo.

L'art 8 del D. Lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal D. Lgs. 97/2016, disciplina la decorrenza e la durata degli obblighi di pubblicazione. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile di settore per gli atti di propria competenza.

E' compito prioritario del Responsabile del Settore Affari Generali mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di concerto con il Settore Affari generali, effettuerà la verifica periodica del rispetto degli obblighi in capo ai singoli uffici e ne darà conto, ai Responsabili di settore, 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 dei Responsabili di Settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il Nucleo di valutazione attesta annualmente l'effettivo assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 entro il termine stabilito dall'ANAC nonchè in sede di valutazione della performance dei Responsabili di Settore.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di risultato
Adeguamento struttura sezione Amministrazione Trasparente alle eventuali modifiche normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e alle nuove linee guida ANAC.	Termini stabiliti dalla legge o da nuovi indirizzi ANAC	Responsabile del Settore Affari Generali	Adeguamento della sezione e creazione dei collegamenti ipertestuali richiesti
Aggiornamento costante dei dati pubblicati in Amministrazione Trasparente	Rispetto della tempistica indicata nell'allegato 3	Responsabili di Settore indicati nella colonna G	Attestazione annuale da parte rilasciata dal nucleo di valutazione
Accesso civico	Garantire l'accesso civico nel rispetto delle disposizioni organizzative stabilite con la deliberazione della Giunta n. 3 del 10.01.2017	Responsabili di Settore e Responsabile Settore Affari Generali	Rispetto tempo di evasione istanze Compilazione e pubblicazione semestrale del registro sugli accessi civici

Monitoraggio sull'attuazione della misura	Cadenza trimestrale	Responsabile anticorruzione	Controlli sulla qualità, aggiornamento e completezza agli atti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" Verifica corretta gestione istanze di accesso civico.
---	---------------------	-----------------------------	---

La trasparenza negli appalti pubblici

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. A tal fine si evidenzia sin da subito che al diritto di accesso ai documenti, (disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dall'art. 53 del d. lgs. 50/2016) che consente ai soggetti titolari di un particolare interesse di accedere agli atti di gara al fine di tutelare la propria sfera giuridica si è affiancato l'accesso civico "c.d. generalizzato", che consente a tutti i cittadini di avere contezza di atti amministrativi senza che sia richiesta alcuna legittimazione, accesso da assicurarsi nel rispetto degli interessi pubblici e privati previsti per legge che tuttavia ne segnano i limiti.

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, comma 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, comma 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"*.

L'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della Legge n. 55/2019, 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 e l'esecuzione 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, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 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. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla pubblicazione sul profilo del committente"*.

Il regime di trasparenza dettato dall'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 ha finalità conoscitive volte a consentire il controllo diffuso nel settore degli appalti mentre, quello dell'articolo 29 del codice dei contratti va inquadrato nell'ambito degli obblighi di pubblicità deputati a produrre effetti legali costituendo prescrizioni inderogabili ai fini della validità della procedura di gara.

Sul sito istituzionale del Comune di Quartucciu si rinvengono, pertanto due sezioni nelle quali sono pubblicati gli atti e le informazioni relative a una procedura di gara, con finalità diverse e assoggettate a tempi diversi:

- la prima denominata “Bandi di gara”, raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, che 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” all’interno della sezione “Amministrazione trasparente” che assicura una pubblica informazione 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.

9.13. Azione di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Nell’ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. In conformità a quanto previsto dal PNA 2019, il Comune di Quartucciu intende promuovere e attuare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A tal fine, una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano e dei documenti in materia di prevenzione della corruzione mediante la pubblicazione permanente nell’*home page* del sito web istituzionale al fine consentirne la consultazione *on line* da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, così da stimolare costantemente osservazioni, proposte o suggerimenti utili.

Una seconda azione, al fine di garantire un’apertura di credito e di fiducia nelle relazioni con cittadini, utenti e portatori di particolari interesse, consiste nell’alimentare stabili canali di comunicazione (es. tramite l’apposito *banner* “Segnalazioni” del sito internet istituzionale) ed a cui l’Amministrazione e gli uffici comunali dedicherà particolare attenzione nel dare riscontro ad istanze, considerazioni o segnalazioni ovvero, se richiesto, a promuovere incontri pubblici o con particolari categorie di soggetti.

La terza azione, conformemente al disposto del D.Lgs. n. 75/2017, la Giunta comunale, in collaborazione con il Segretario generale e Nucleo di valutazione, ha approvato con deliberazione n. 77 del 22.07.2021 un sistema sperimentale di “rilevazione della qualità” percepita dai cittadini sui servizi offerti dagli uffici comunali che deve essere costantemente implementata ed eventualmente riprogettata. La rilevazione della *customer satisfaction* è inoltre finalizzata a misurare la performance organizzativa dei Responsabili di Servizio, a migliorare ed ampliare i servizi offerti nei limiti delle risorse di bilancio disponibili nonché a raccogliere informazioni e dati utili per la stesura del PTPC, per l’attuazione di politiche di contrasto della corruzione, ovvero segnalazioni di episodi di malaffare e cattiva gestione.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Pubblicazione del piano comunale anticorruzione nel sito istituzionale	Entro 5 giorni dall’approvazione	Responsabile Settore Affari Generali	Garantire la funzionalità del <i>banner</i> contenente un link al Piano e documenti anticorruzione pubblicato sulla sezione trasparenza.

Gestione istanze, osservazioni, proposte o suggerimenti, richieste pervenute all'ente	Tempestiva	Sindaco, Assessori, Giunta e Responsabili di Settore per quanto di competenza	Riscontrare istanze, osservazioni, proposte e promuovere incontri pubblici
Impostazione sistema di rilevazione gradimento utenza e avviare indagini di qualità sui servizi erogati dagli uffici comunali	Entro il 2021	Segretario comunale e Nucleo di Valutazione	Aggiornare metodologia di rilevazione sulla qualità dei servizi finali all'utenza oggetto di indagini di gradimento
Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo	Responsabile anticorruzione	Verificare N° risposte e N° incontri su richieste pervenute Rilevare esiti <i>customer satisfaction</i> .

9.14 - Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, riveste un ruolo rilevante e fondamentale sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con le quali si integra, fornendo un utile contributo nella fase “*dinamica*” di identificazione dei rischi e di verifica della efficacia delle misure di contrasto.

Un rapporto di complementarietà lega la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa a quella di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione, poiché il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'attività e dei provvedimenti amministrativi costituiscono in sé strumenti che ostacolano la formazione di un *humus* favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

A tal fine, è stato costituito l'ufficio controlli interni per l'attuazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, secondo la disciplina regolamentare adottata dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 19.02.2013 che definisce oggetto, modalità, tempi, rendicontazione e comunicazione dell'esito delle verifiche effettuate.

9.15 – Predisposizione modelli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi pleonastico o ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti, che in numero sempre crescente disciplinano l'azione amministrativa, costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e della legalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi.

Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti.

Si rende quindi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento tese ad orientare e guidare l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni. In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e la pubblicazione di linee guida che assicurino la trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscano a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere più conoscibile e comprensibile il *modus operandi* dell'Ente, così da sfavorire violazioni della regolarità amministrativa su cui possono innestarsi fenomeni corruttivi.

Inoltre, essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Attuazione della misura:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di risultato
Redigere schemi-tipo di determinazioni a contrattare e conferimento incarichi a soggetti esterni	Entro 15 giorni da introduzione di modifiche normative in materia	Segretario generale	Inviare ai Responsabili di Settore schemi di atti amministrativi in materia di appalti e incarichi esterni
Redigere una rassegna sulle novità legislative, giurisprudenziali e prassi di interesse per gli uffici	Almeno con cadenza quindicinale	Segretario generale	Inviare settimanalmente ai dipendenti una raccolta organica delle principali news normative e interpretative per gli enti locali.

ART. 10 - Prescrizione in ordine ai meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.

Sono individuate le seguenti prescrizioni, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici, relative ai meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

- 1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle istanze;
 - b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori (in alcuni casi potrebbe essere utile la ripartizione delle pratiche tra gli istruttori secondo meccanismi casuali onde evitare che sia conosciuto a priori il nominativo dell'istruttore cui competerà l'istruttoria dell'istanza pervenuta);
 - c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - d) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di settore;
- 2) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più ampio quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- 3) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- 4) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- 5) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- 6) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, enunciare nell'atto i riferimenti alle norme di legge e di regolamento nonché i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- 7) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni effettuare la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne, previa ricognizione che coinvolge tutti gli uffici comunali;
- 8) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e criteri predeterminati e trasparenti;

- 9) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- 10) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

ART. 11 - Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili di Settore e del Segretario generale, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione, oltre che dei codici di comportamento dei pubblici dipendenti e dell'ente.

I ritardi nella pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale sono sanzionati a carico dei responsabili di Settore secondo la disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 12 - Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

I Responsabili di Settore redigono e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione nei rispettivi ambiti di competenza con cadenza ordinariamente semestrale o nella diversa tempistica dettata nelle misure di prevenzione individuate nell'articolo 9 del presente Piano.

Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti, riferendo sull'attuazione delle misure del trattamento del rischio:

- attuazione disposizioni sull'applicazione del codice di comportamento;
- rotazione di personale o adozione di misure alternative;
- attuazione disposizioni sul divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- osservanza obblighi di astensione dei responsabili di servizio o di procedimento e conseguenti provvedimenti adottati.
- risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- esito delle attività formative;
- denunce di violazioni agli obblighi previsti da norme e piani anticorruzione e iniziative assunte in merito;

Con cadenza semestrale, il Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure, valutando la necessità di un riesame, anche infrannuale, del sistema di gestione del rischio. Nell'attività di monitoraggio il RPC esamina la veridicità delle relazioni prodotte dai Responsabili di Settore (monitoraggio di 1° livello), del valore degli indicatori previsti in sede di attuazione delle azioni e misure di trattamento e di ogni altro fattore ritenuto utile.

Il Responsabile comunale per la prevenzione della corruzione predispone, entro il termine del 15 dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, la relazione generale annuale sulla attuazione del PTPCT che sarà oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet, sottosezione di 1° livello "Altri contenuti", sottosezione di 2° livello "Prevenzione della corruzione".

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio annuale è altresì utile provvedere l'invio delle informazioni contenute nel PTPCT attraverso l'apposita piattaforma di acquisizione messa a disposizione dall'ANAC a partire dall'anno 2019.

Art. 13 - Consultazione e comunicazione

La fase che completa il sistema di gestione del rischio è quella della "Consultazione e comunicazione". Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si sviluppa sia preventivamente alla redazione del piano attraverso un avviso pubblico rivolto ad acquisire contributi, osservazioni e suggerimenti utili sia in corso di attuazione attraverso le opportunità individuate nel paragrafo 9.14 finalizzate a consentire alla società civile ed a soggetti portatori di particolari interessi di partecipare al miglioramento della gestione del rischio corruttivo.

Le attività di consultazione e comunicazione consistono:

- nel coinvolgimento ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione nelle sue diverse fasi:
 - analisi del contesto esterno, attraverso il contributo di cittadini, associazioni, organizzazioni sindacali e rappresentative di interessi particolari, altri enti e istituzioni);
 - analisi del contesto interno e della mappatura dei processi (personale, organi di controllo, organi di governo, ecc.);
 - valutazione e trattamento del rischio, secondo un principio di "responsabilità diffusa" che presuppone una consultazione di tutta le parti interessate.
- la comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi ed ottenuti. I flussi informativi hanno luogo essenzialmente sia attraverso il sito internet comunale (home page e sezione trasparenza) sia mediante l'eventuale promozione di incontri pubblici.

ART. 14 – Norme transitorie e finali

Il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano essere efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione.

Il Piano entra in vigore ad intervenuta esecutività della deliberazione approvativa.

Copia del piano è comunicata via mail a tutti i dipendenti dal Comune ovvero è consegnata in copia a coloro che non sono dotati di una casella mail istituzionale.

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

Allegati:

- ALLEGATO 1 – organigramma dell'ente.
- ALLEGATO 2 – mappatura processi, valutazione del rischio e misure specifiche da attuare.
- ALLEGATO 3 – obblighi di trasparenza.