

COMUNE DI GESTURI

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

IL SEGRETARIO COMUNALE E RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

AVVISO

DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2020/2022.

RICHIAMATA la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e s.m.i.;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 06.02.2020, con la quale è stato adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020/2022;

RITENUTO sulla scorta delle indicazioni e della metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativo aggiornamento, con il presente atto di dare avvio alla procedura pubblica di consultazione di tutti i soggetti privati e pubblici (anche associazioni rappresentative) che, in base alla loro esperienza e ai rapporti con il Comune, potranno effettuare segnalazioni su processi o aree di rischio o su rischi non censiti o monitorati nel vigente PTPC, nonché indicazioni sull'organizzazione dei flussi informativi per garantire la corretta pubblicazione dei dati obbligatori o la segnalazione di dati o documenti ulteriori di cui garantire la pubblicazione a prescindere dall'esercizio da parte del singolo dell'accesso civico.

OSSERVATO che la finalità del presente avviso è favorire la concreta possibilità di partecipazione alla formazione dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - triennio 2020 - 2022 e, tramite la partecipazione pubblica, raccogliere anche nuovi strumenti per la promozione della cultura alla legalità e integrità;

CONSIDERATO CHE le proposte ed i suggerimenti saranno raccolti sino al 19.02.2020 alle ore 13.00;

VISTO il D.Lgs. n. 33/2013 e ss. mm.;

VISTO, altresì, il decreto sindacale n. 1 del 24.01.2020 di nomina del sottoscritto Segretario Generale nonché di Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza;

INFORMA CHE

✓ per le motivazioni di cui alla premessa, è data la possibilità ai responsabili di servizio, ai dipendenti, ai soggetti pubblici e privati e chiunque ne abbia interesse di presentare proposte e

suggerimenti per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020/2022;

✓ il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione: Altri Contenuti Corruzione;

✓ i suggerimenti e le proposte, indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come da modello allegato, potranno essere presentate entro e non oltre il giorno **19 febbraio 2020 alle ore 13.00** in una delle modalità di seguito indicate:

- per posta elettronica all'indirizzo; comunegesturi@inwind.it
- per posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.gesturi@pec.comunas.it
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Gesturi

IL SEGRETARIO GENERALE

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

F.to Dott. Gianantonio Sau



Città di Carbonia

Provincia del Sud Sardegna

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019/2021

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

INDICE

Parte I

PRINCIPI

Capo I

PREMESSA

1. Inquadramento generale e contesto normativo
2. Definizione di corruzione
3. Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti
4. L'assetto normativo
5. Definizioni
6. Azioni e misure per la prevenzione

Capo II

PRINCIPI GENERALI

7. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione

- 8. Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione
- 8.1 I soggetti responsabili
- 8.2 Gli Organi di indirizzo
- 8.3 Le strutture organizzative trasversali
- 8.4 Referenti di primo livello
- 8.5 Referenti di secondo livello
- 8.6 Il personale dipendente
- 8.7 Il Nucleo di Valutazione
- 9. Approccio metodologico
- 9.1 L'elenco delle aree di rischio
- 9.2 Il registro dei rischi (minacce)
- 9.3 Rilevazione dei processi
- 9.4 Registro delle contromisure
- 9.5 La predisposizione del piano
- 9.6 Il processo di attuazione ed adeguamento
- 9.7 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

PARTE II

I CONTENUTI DEL PIANO

- 1. Le aree di rischio - I rischi (minacce) - Le contromisure
- 1.1 Le aree di rischio
- 1.2 Registro dei rischi (minacce)
- 1.3 Registro delle contromisure
- 2. Il piano di primo livello
- 3. Il piano di secondo livello
- 4. Gestione del rischio
- 4.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
- 4.2 Mappatura processi e valutazione dei rischi
- 5. Azioni di prevenzione della corruzione svolte nel 2014 - rinvio
- 6. Piano di secondo livello - Le misure e le azioni di prevenzione della corruzione:
 - I controlli sugli atti;
 - I controlli sulle attività;
 - integrazioni fra piani, attività e monitoraggio.
- 6.1 I controlli sugli atti: i controlli successivi di regolarità amministrativa (riferimento contromisura centralizzata 8)
- 6.1.1 Linee guida e standardizzazione delle procedure (riferimento contromisura decentrata 2, 3, 10, 11)
- 6.2 I controlli sulle attività: adempimenti relativi alla trasparenza (riferimento contromisura decentrata 4)
- 6.4 Formazione (riferimento contromisura centralizzata 5)
- 6.5 Codice di comportamento (riferimento contromisura centralizzata 3)
- 6.6 Sviluppo del sistema informatico (riferimento contromisura centralizzata 6)
- 6.7 Sistemi di rotazione del personale (riferimento contromisura centralizzata 2)
- 6.8 Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi – obblighi di astensione – incarichi extra ufficio (riferimento contromisura decentrata 9)
- 6.9 Formazione commissioni , assegnazione uffici in caso di condanna penale
- 6.10 La stesura degli atti amministrativi (contromisura decentrata 7)
- 6.11 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

- 6.12 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- 6.13 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
- 6.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 6.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- 6.16 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- 6.17 Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni
- 6.18 Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).
- 6.19 Convenzione - quadro per la fruibilità dei dati e l'accesso informatico alle banche dati del Comune.
- 6.20. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
- 7. Verifica delle attività svolte
- 8. Le responsabilità

Allegato A) Tabella di piano di primo livello

Allegato B) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Parte I
PRINCIPI

Capo I
PREMESSA

1. Inquadramento generale e contesto normativo

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999.

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, 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", l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione di seguito denominato P.N.A., successivamente integrato con deliberazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e con Delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016. Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il presente aggiornamento annuale viene effettuato tenendo conto degli indirizzi contenuti nella deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1074/2018 con cui è stato approvato il PNA 2018, il quale – come chiarito dal d.lgs. 97/2016 - contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa ed organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione, che debbono essere raccordate con le altre misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. E' opportuno segnalare che il PNA 2016 ha mantenuto ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata dal PNA 2013, come integrato dall'aggiornamento approvato con deliberazione dell'Anac n. 12/2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche; le più importanti novità, oltre l'approfondimento tematico sull' servizio "governo del territorio", riguardano la misura della rotazione del personale, la tutela del dipendente che segnala illeciti, l'approccio metodologico alla trasparenza esplicitato nelle deliberazioni Anac n. 1309 e n. 1310 del 2016. L'approccio al presente aggiornamento, è coerente con le indicazioni dell'Anac che ha suggerito di concentrare l'attenzione "sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi", tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, la quale deve tenere conto dello specifico contesto esterno intervenendo, anche in un'ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l'individuazione e l'assunzione di responsabilità, che saranno annualmente valutate secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance di tutto il personale coinvolto nell'attuazione.

Al secondo livello, quello "decentrato", ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C., che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole Amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In questa logica, l'adozione del P.N.A. non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC).

Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti deriveranno anche in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dal Decreto Legislativo n. 50/2017 sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) o Nuclei di Valutazione. Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge n.190/2012, il PNA ha il compito di promuovere, presso le amministrazioni pubbliche (e presso i soggetti di diritto privato in controllo pubblico), l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Misure di prevenzione oggettive che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche.

Misure di prevenzione soggettive che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

2. Definizione di corruzione

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3. Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

1. adempimenti di trasparenza;
2. codici di comportamento;
3. rotazione del personale, ove compatibile con l'organizzazione dell'ente;
4. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
5. disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage* – *revolving doors*);
7. incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
9. disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
10. formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione e l'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:

- il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;
- il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;
- il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;
- il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi.

4. L'assetto normativo

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei decreti attuativi:

1. Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
2. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato e integrato con il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
3. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
4. Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190.

Il quadro di riferimento si è poi completato con la formalizzazione dell'intesa in sede di Conferenza Unificata, n. 79/CU del 24/7/2013, con la quale sono stati specificati gli adempimenti di competenza di Regioni, Province, Comuni e Comunità Montane.

5. Definizioni

Soggetti: vengono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio);

Aree a rischio: frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, L. n. 190 del 2012);

Misure obbligatorie ed ulteriori: sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. n. 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., e quelle ulteriori ossia facoltative, con indicazione della tempistica e collegamento con l'ambito "soggetti" in relazione all'imputazione di compiti e di responsabilità;

Piano triennale per la trasparenza e integrità: deve essere delineato coordinando gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel D.Lgs. n. 33 del 2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97 del 2016 con le aree di rischio, in modo da capitalizzare gli adempimenti posti in essere dall'amministrazione;

Coordinamento con il ciclo della performance: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C. devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performances.

6. Azioni e misure per la prevenzione

Le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari debbono porre in essere le azioni e introdurre e implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso ciascuna amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge, dal P.N.A. o dai P.T.P.C.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della Performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

Capo II

PRINCIPI GENERALI

7. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- ✓ evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- ✓ individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- ✓ indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- ✓ attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo la rotazione, ove possibile, di dirigenti, di funzionari e di figure di responsabilità.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- ✓ analisi di contesto;
- ✓ valutazione del rischio;
- ✓ trattamento del rischio;
- ✓ monitoraggio.

L'**analisi di contesto** comprende:

- a) l'analisi del contesto esterno;
- b) l'analisi del contesto interno;
- c) la mappatura dei processi.

La **valutazione del rischio** comprende:

- a) identificazione delle aree di rischio;
- b) l'analisi ossia la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la ponderazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

Il **trattamento** del rischio comprende:

- ✓ l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure) e l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- ✓ l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- ✓ l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;

Il **monitoraggio** del piano comprende:

- ✓ la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
- ✓ la interconnessione con gli strumenti di programmazione e valutazione dei dirigenti e dipendenti (piano delle performance)

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

8. Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto del Sindaco prot. N. 3872 del 22/01/2019 nella figura del Segretario Generale Dr. Gianantonio Sau che provvede a:

- ✓ redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- ✓ sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- ✓ definire procedure per la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- ✓ proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- ✓ prevedere l'integrazione e il coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Per ogni eventuale segnalazione inviare comunicazione all'indirizzo gsau@comune.carbonia.ci.it oppure all'indirizzo di posta certificata comcarbonia@pec.comcarbonia.org

Il Segretario Generale è altresì il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RSA).

9. Gli Organi di indirizzo

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012.

10. Le strutture organizzative trasversali

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, appalti e contratti, ecc). Pertanto i Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente piano in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantire la più efficace attuazione del piano.

11. Referenti di primo livello

I Dirigenti sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità; svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- ✓ collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- ✓ verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- ✓ attivare misure che garantiscano, ove possibile, la rotazione del personale addetto alle aree di rischio;
- ✓ individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- ✓ attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/differenze nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

12. Referenti di secondo livello

I Responsabili individuati dal dirigente sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:

- ✓ l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- ✓ la tempestiva segnalazione al Dirigente delle anomalie registrate;
- ✓ la proposta al Dirigente di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

13. Il personale dipendente

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

14. Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano.

15. Approccio metodologico

Nel dar corso alla elaborazione del piano sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e relativo aggiornamento 2019 ci si è posti l'obiettivo di dare al documento prodotto un contenuto concreto e operativo.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello centrale a cura cioè del Responsabile della Prevenzione, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

- 1) elenco delle aree di rischio;
- 2) registro dei rischi (minacce);
- 3) registro delle contromisure.

Si ritenuto, infatti, che in una realtà articolata quale quella del Comune di Carbonia fosse necessario assicurare, fin da subito e nei confronti delle diverse strutture organizzative coinvolte, unitarietà di criteri e metodologie, proprio attraverso una preliminare elaborazione delle predette categorie di inquadramento degli elementi più significativi del piano di prevenzione e contrasto della corruzione.

Operazione che ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (cfr. aree di rischio già definite dalla legge 190/2012), delle elaborazioni dottrinarie e dall'analisi della situazione organizzativa, delle funzioni esercitate e della storia dell'amministrazione Comunale di Carbonia.

16. L'elenco delle aree di rischio

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base delle attività dell'ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'amministrazione e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

17. Il registro dei rischi (minacce)

Applicando sostanzialmente la medesima metodologia e criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei rischi chiamati anche minacce, intesi quali eventi dannosi che con maggior probabilità possono verificarsi. Si è optato per la soluzione di tentare di catalogare in un elenco le innumerevoli e varie ipotesi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle singole attività e processi, al fine di assicurare, come sopra più volte evidenziato, unitarietà di impostazione e approccio.

18. Rilevazione dei processi

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti dell'ente; ben presente era, per altro la consapevolezza, che tale elenco non poteva che costituire una base di partenza, essendo rilevante per le finalità del piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica; pertanto si è proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi e, secondo i casi, a:

- raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività siano caratterizzate, sotto il profilo di interesse del piano anticorruzione, da una sostanziale unitarietà e analogia e ciò al fine di evitare un inutile, dispendioso e dispersivo dettaglio;
- distinguere alcuni procedimenti in più tronconi quando i rischi (e conseguentemente le contromisure da adottare) che caratterizzano le diverse fasi siano di natura diversa;
- individuare attività e processi che, pur non essendo procedimenti in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione e di misure di contrasto.

Nel corso del 2018 si è provveduto ad implementare la mappatura dei processi con l'impegno di incrementare il grado di dettaglio della mappatura nel corso del 2019.

19. Registro delle contromisure

Anche in questo caso si è optato per la catalogazione in un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Peraltro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie.

Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione. Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione (codice di comportamento, piano triennale per la trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione.

Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico".

Per utilità operativa si è ritenuto, pertanto opportuno, operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentralizzate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività; pur nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione e attuazione del piano, si è ritenuto che la stessa potesse rappresentare un utile elemento della strategia operativa messa in atto.

20. La predisposizione del piano

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le idonee contromisure.

Successivamente si è proceduto ad un più dettagliato livello di analisi e all'individuazione per ciascun processo o attività:

- dell'area di rischio pertinente;
- dei rischi connessi;
- del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio);
- del trattamento del rischio mediante l'associazione delle contromisure adottate o da adottare;
- dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica.

21. Il processo di attuazione ed adeguamento

Il contenuto del Piano triennale della prevenzione dovrà trovare attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse.

Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione.

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

22. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" - Sezione "*Altri Contenuti*" – sottosezione "*Corruzione*".

23. Prospettive del nuovo Piano di prevenzione 2019/2021

Il nuovo Piano, in coerenza con le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al PNA e con le più puntuali indicazioni del PNA, è frutto di una riscrittura complessiva che, tuttavia, mira a valorizzare il precedente lavoro di analisi e si pone l'obiettivo di integrare la mappatura dei processi, in modo di applicare puntualmente la metodologia per l'analisi ed il trattamento del rischio contenuta nel piano al fine di costruire un modello organizzativo di prevenzione del rischio corruttivo condiviso, sostenibile ed attuabile, puntando ad una logica di miglioramento continuo e graduale, anche attraverso un maggiore coinvolgimento degli organi politici, come prevede il D.Lgs. n. 97/2016, dei cittadini e dei portatori di interessi.

Il coinvolgimento dei cittadini e dei responsabili di servizio del Comune è stato stimolato attraverso la diffusione sul sito istituzionale di un avviso circa l'avvio della procedura di aggiornamento del Piano, con espressa richiesta anche agli operatori economici, ai liberi professionisti, alle associazioni e ai vari portatori di interesse di segnalare criticità, comportamenti organizzativi, prassi e quant'altro ritenuto utile al fine di rendere più trasparente e più semplice il rapporto con il Comune di Carbonia.

PARTE II

Capo I

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Analisi di contesto

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale siano maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna.

a) Il contesto esterno

La situazione socio economica e culturale del territorio.

Essa è alquanto compromessa stante la grave crisi occupazionale in cui vive. A tal fine l'Amministrazione Comunale persegue il fine del mantenimento, laddove possibile, a fronte dei tagli imposti dallo Stato e dalla Regione, dei servizi erogati alle fasce deboli e, stante l'aumento della domanda, a rispondere all'aumento dei bisogni e delle necessità.

Questa Amministrazione presta particolare attenzione alle esigenze della popolazione anziana stante l'incremento costante della popolazione ultra sessantacinquenne. Sono favorite le relazioni, attraverso particolari iniziative di interazione, tra i giovani e gli anziani, per consentire uno scambio e una trasmissione di conoscenze degli antichi saperi.

Per quel che concerne la popolazione giovanile, si rileva un certo grado di disagio, cui si cerca di intervenire con misure finalizzate alla prevenzione, ma occorre particolare attenzione alle potenzialità che il mondo giovanile è in grado di offrire.

Un aspetto particolare da contrastare è il gioco d'azzardo che investe tutte le fasce d'età.

Le attività sportive sono fiorenti e l'Amministrazione Comunale cerca di valorizzarle in quanto rappresentano un importante momento di aggregazione e integrazione. Gli impianti sportivi sono facilmente fruibili.

Un ruolo importante è ricoperto dalle associazioni sportive, che facilitano l'integrazione giovanile.

Nell'ambito delle risorse culturali e del tempo libero si rileva un particolare interesse dato dalle presenze correlate ai servizi delle Biblioteche, dei Teatri, dei Musei comunali, dei Beni Culturali ed Archeologici presenti nel territorio.

La Città, seppur giovanissima, offre un cospicuo patrimonio storico, culturale, archeologico e architettonico, come riconosciuto anche da Istituzioni di livello internazionale. Esiste un coordinamento tra le diverse strutture Museali presenti nella Città: Villa Sulcis, il Parco Archeologico di Monte Sirai, la Necropoli di Cannas "Medau sa Grutta" e la stessa Miniera di Serbariu, al fine di rendere queste strutture fruibili in modo coordinato ed omogeneo.

Un problema particolarmente sentito a Carbonia è quello della Casa. A tal fine, l'Amministrazione è impegnata a trovare soluzioni adeguate. Proseguono le misure per l'assegnazione dei contributi integrativi del canone di locazione come previsto dalla Legge 431/1998.

Si rileva che una considerevole fetta di territorio appartiene alla Società Ligestra di proprietà del Ministero dell'Economia.

Nel Sulcis la crisi economica sta, purtroppo, raggiungendo una portata storica; i disoccupati aumentano sempre di più e le attività commerciali e produttive sono in grande difficoltà.

Il Polo industriale di Portovesme attende con ansia gli interventi, per ora solo promessi, del Governo e della Regione.

Occorre ripensare il concetto di sviluppo economico e sociale facendo riferimento alle risorse locali quali l'ambiente e i prodotti locali.

Un fattore importante in termini di convivenza civile è dato dallo sviluppo della rete di collegamenti che consente l'interfacciarsi con tutte le realtà e favorire le relazioni sociali.

Occorre implementare il servizio di trasporto urbano che unisce il centro cittadino con le frazioni.

Profilo criminologico del territorio¹.

I principali spunti di analisi che si desumono dai dati e dagli elementi informativi raccolti evidenziano innanzitutto che sul territorio sardo sono presenti organizzazioni criminali autoctone, prive del carattere della mafiosità.

Come dimostra l'assenza di iscrizioni per il delitto di cui all'art. 416 bis c.p., nemmeno nel periodo in esame si sono evidenziate manifestazioni criminose direttamente riconducibili, per matrice o per metodologia, alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Sono però emersi collegamenti di appartenenti a sodalizi di camorra e di 'ndrangheta con gruppi criminali sardi, finalizzati all'approvvigionamento di sostanze stupefacenti, ed anche ad investimenti in alcuni lucrosi settori economici come quello turistico.

Il territorio sardo continua dunque a essere caratterizzato, prevalentemente, da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona - spesso a carattere organizzato - estranee, nel metodo usato e nelle finalità criminali perseguite, ad un controllo egemonico e pervasivo del territorio tipico dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Tali sodalizi autoctoni hanno da tempo abbandonato il settore dei sequestri di persona a scopo di estorsione, caratterizzato da una gestione estremamente complessa e da rischi giudiziari elevatissimi, ed hanno dirottato i loro interessi verso manifestazioni criminali ugualmente redditizie ma meno complesse, quali il commercio di stupefacenti e le rapine, tra cui in particolare gli assalti a furgoni portavalori.

Tale ultimo fenomeno criminale è particolarmente allarmante: gli assalti si succedono con frequenza e con metodologie cruente che denotano una preparazione paramilitare.

A tale proposito va ricordato che nel marzo 2016 è stato eseguito il fermo di 23 persone, componenti di un'articolata banda dedita alla commissione di assalti armati agli istituti di vigilanza e ai loro furgoni blindati. Il gruppo, accusato di avere realizzato alcuni tra i colpi più clamorosi degli ultimi anni, disponeva di armi da guerra ed esplosivi, e reinvestiva i proventi in attività turistiche e nel traffico di stupefacenti.

A dicembre 2016 sono state arrestate altre 4 persone con l'accusa di riciclaggio dei proventi di tale attività delittuosa ed è stato contestualmente eseguito un sequestro preventivo di beni per 15 milioni di euro. Tra i beni sequestrati vi sono un resort nella località turistica di Cardedu e sei appartamenti in Gallura.

Le dinamiche criminali del distretto si concentrano soprattutto nel traffico di stupefacenti.

La Sardegna, per la sua posizione geografica, è interessata da correnti di transito verso altre Regioni e verso i paesi del Nord Europa, ma è anche area di destinazione e consumo.

Le attività investigative condotte, se da un lato confermano il radicamento di associazioni criminali autoctone operanti nel narcotraffico, dall'altro evidenziano anche una obiettiva presenza di organizzazioni straniere coinvolte nel medesimo traffico.

Emerge anche, in tale settore, una commistione tra la criminalità sarda e le organizzazioni di matrice straniera, soprattutto albanese, nigeriana e colombiana.

Basterà a tale proposito ricordare che ad aprile 2016 sono state eseguite le misure cautelari a carico di 23 persone nel procedimento "Polo Est" relativo ad un vasto traffico internazionale di sostanze stupefacenti capeggiato da due fratelli albanesi e da un soggetto di Olbia.

Molto attivo è anche il canale di matrice marocchina, al quale è riconducibile l'importazione di hashish.

Per quanto riguarda le interazioni con esponenti di sodalizi mafiosi, tralasciando ovviamente le attività in corso, deve evidenziarsi che già pregresse indagini avevano documentato l'operatività di un sodalizio campano nel commercio di stupefacenti tra il nord Italia e la Sardegna.

In epoca più recente è emerso che esponenti della cosca di 'ndrangheta dei Morabito approvvigionavano un sodalizio autoctono capeggiato dal noto Graziano Mesina.

Quanto alle modalità di importazione, dalle indagini della DDA emerge che lo stupefacente viene introdotto nell'isola tramite corrieri o occultato a bordo di autovetture - frazionando i quantitativi e riducendo così il rischio in caso di perdita del carico - ovvero, in quantitativi ingenti, attraverso container o imbarcazioni.

¹ Fonte: "Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso nel periodo 1° luglio 2013 - 30 giugno 2014 - Gennaio 2015 - Profili organizzativi della D.D.A. di Cagliari ed alcuni dati quantitativi sull'attività dell'Ufficio distrettuale sardo

Quanto alle altre manifestazioni criminali violente, si osserva che risulta sempre molto significativo il numero di reati contro la persona. Tuttavia nella maggior parte dei casi i fatti non evidenziano alcun nesso che possa ricondurli ad una matrice organizzata, e spesso neanche a dinamiche criminali.

Molti episodi sono infatti originati da conflitti familiari, o comunque da controversie del tutto private (per interessi economici, contenziosi su proprietà private, fatti di concorrenza...).

Particolarmente preoccupante, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, è poi il fenomeno delle intimidazioni rivolte a pubblici amministratori e rappresentanti delle istituzioni, che interessa soprattutto la provincia di Nuoro.

La Sardegna registra una percentuale di 8,3 attentati intimidatori ogni 100.000 abitanti, che la colloca al primo posto tra le regioni italiane. Nel triennio 2013-2016 la polizia giudiziaria ha rilevato 143 attentati solo in danno di Sindaci, e quelli rimasti a carico di ignoti sono l'89,7%.

Nel periodo in esame sono stati eseguiti attentati incendiari o esplosivi contro esponenti dell'amministrazione comunale di Bosa (NU), di Torpè (NU), di Desulo (NU), di Norbello (OR), di Bottidda (SS), di Belvi (NU), di Carbonia (CA) nonché nei confronti di appartenenti all'arma dei CC in servizio ad Orotelli (NU).

Vengono appiccate le fiamme o vengono esplosi colpi d'arma da fuoco per danneggiare beni di proprietà della vittima, o vengono addirittura utilizzati ordigni esplosivi sia pure rudimentali.

Il movente di tali forme di intimidazione è riconducibile, per quanto fino ad ora accertato, il più delle volte a questioni di natura personale di modesto rilievo, circoscritte all'ambito locale (mancate assunzioni, contravvenzioni subite, esproprio o mancata concessione di terreni...). La finalità concreta è quella di coartare le scelte degli amministratori, anche inducendoli alle dimissioni, o di vendicarsi per presunti torti subiti.

Se dunque alla base degli atti intimidatori vi è un malinteso senso di giustizia privata per interessi di natura strettamente personale, essi paiono comunque indicativi di una allarmante, pericolosa e diffusa attitudine a risolvere in forma violenta le aspettative deluse.

I settori che possono essere di maggiore interesse per i sodalizi mafiosi sono, come sopra si è detto, quello dell'approvvigionamento degli stupefacenti e quello del reinvestimento dei relativi proventi illeciti in attività commerciali.

Le attività di riciclaggio di capitali illeciti e le intestazioni fittizie di beni, si concentrano sugli insediamenti turistici o sulle proprietà immobiliari situate lungo i tratti costieri dell'isola.

In tale contesto, va anche ricordato che la DDA ha già da tempo avviato una sorta di monitoraggio delle operazioni economiche relative alle compravendite immobiliari, nonché di quelle di acquisto/cessione di pacchetti azionari di società proprietarie di fabbricati in note zone turistiche della Sardegna, allo scopo di verificare l'eventuale coinvolgimento di persone fisiche o giuridiche riconducibili alla criminalità organizzata.

Anche nel settore degli appalti pubblici, gli importanti lavori per l'ammodernamento della rete viaria o per la messa in sicurezza del territorio dopo le recenti alluvioni nel nord-est dell'isola, impongono particolari cautele finalizzate ad intercettare l'interesse di soggetti imprenditoriali collegati alla criminalità organizzata soprattutto campana e siciliana.

Il numero delle indagini relative ai traffici illeciti in materia di rifiuti è in costante crescita.

Diversi filoni d'indagine riguardano il settore dell'investimento nelle energie rinnovabili, attività che richiedono un capitale talmente elevato da escludere, per un verso, l'imprenditoria locale e da richiamare, per altro verso, fonti finanziarie che potrebbero provenire da circuiti illegali.

Il coordinatore della DDA ha anche osservato che per le attività di ritiro dei rifiuti solidi urbani praticate nei piccoli centri, essendo l'investimento accessibile agli imprenditori locali, si verificano forme di concorrenza viste con particolare sfavore nel caso in cui si tratti di concorrenza esterna. Quando tale circostanza riguarda ambienti che hanno consuetudine con forme di intimidazione finalizzate a condizionare comportamenti ritenuti di intralcio, può accadere che si formino compagini criminose anche locali che mirano al controllo degli appalti.

Accanto alle investigazioni che esplorano ambiti locali, ve ne sono altre che si concentrano sulle attività di smaltimento realizzate da imprenditori collegati con soggetti della penisola, in particolare della Campania, con possibili (se pure allo stato non ancora accertati), legami con la criminalità organizzata di stampo camorristico.

Per quanto riguarda le iniziative per il contrasto patrimoniale al crimine organizzato, va precisato che, secondo i criteri fissati dal coordinatore della DDA, le indagini in tema di criminalità organizzata comprendono sempre gli accertamenti patrimoniali, quanto meno nei confronti degli indagati collocati al vertice delle organizzazioni.

Nei confronti degli stessi si agisce secondo il principio del c.d. "doppio binario", che prevede la proposta di una misura di prevenzione patrimoniale anche se si è già proceduto al sequestro preventivo dei beni.

Ed infatti la confisca di prevenzione ha una tempistica molto più efficace rispetto al procedimento penale, prescinde da una sentenza di condanna, dal nesso causale tra provenienza del bene ed attività illecita del proposto, ed infine la procedura segue regole molto più "agili" rispetto al procedimento penale.

In adempimento di tale principio, nel periodo di interesse sono state proposte ed ottenute misure di prevenzione patrimoniale nei confronti di soggetti già colpiti da provvedimento di sequestro preventivo.

Gli atti intimidatori nei confronti di pubblici amministratori e rappresentanti delle istituzioni, ma anche all'indirizzo di imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una altra peculiarità squisitamente "sarda". I numerosi e continui episodi verificatisi negli ultimi anni evidenziano le radici storico-culturali del c.d. "banditismo sardo".

Il rilevante incremento nell'ultimo anno di tali episodi criminosi ha indotto i quattro Prefetti dell'isola a convocare una riunione congiunta alla quale ha partecipato anche il Ministro dell'Interno. Anche in tal caso non sono emersi collegamenti con il crimine organizzato.

L'azione di prevenzione e le altre iniziative per il contrasto alla formazione dei patrimoni illeciti.

Si rafforza l'azione dell'Ufficio distrettuale sardo nel settore delle misure di prevenzione e di contrasto patrimoniale, grazie all'orientamento seguito dagli inquirenti di accompagnare le indagini in tema di criminalità organizzata, sempre, ad accertamenti patrimoniali, quanto meno relativamente alla posizione degli indagati collocati al vertice delle organizzazioni.

L'esigenza di mettere a disposizione di tutte le forze di polizia le necessarie informazioni ha consigliato di convogliare in un'unica banca dati tutti i rilevamenti effettuati nel territorio in modo da individuare i reali proprietari. Anche la Direzione Nazionale sta contribuendo agli accertamenti in corso con propri input investigativi.

Altra tipologia di reato praticata è la rapina². Le rapine in Sardegna sono meno frequenti che in altre regioni italiane (se consideriamo il tasso di rapine per 100.000 abitanti). Trattasi comunque di un universo variegato di forme criminali, differenziate per entità del danno (individuale e collettivo), per gravità dell'atto di violenza, per tipologie di autori e di vittime (persona fisica e persona giuridica), per capacità (e volontà) organizzativa, e così via. Si distingue tra "atti predatori" (dall'Istat definiti "altre rapine") e "rapine pianificate" (a banche, uffici postali, gioiellerie, portavalori...).

È opportuno chiarire che quando si parla di attentati non si fa riferimento a quei delitti che il codice penale qualifica come tali; usando il termine attentato in senso atecnico, intendiamo parlare di quegli atti criminali violenti finalizzati a recar danno o offesa a persone o cose al fine di intimidazione. Tali atti possono essere ricondotti, a seconda dei casi, a diverse fattispecie di reato. Se l'incidenza delle rapine sembra non costituire ragione di allarme sociale, perché si colloca costantemente ed esplicitamente al di sotto della media nazionale, lo stesso non si può affermare per gli attentati. La Sardegna, a partire dalla seconda metà degli anni '80 e dopo una breve pausa, nell'ultimo decennio si è collocata nettamente e stabilmente ai primi posti, al di sopra della media nazionale. Si ha la necessità di sottolineare, però, l'estrema difficoltà nell'individuare questo atto criminale perché per definire un'intimidazione e/o un danneggiamento come attentato sono necessarie indagini giudiziarie più che indagini sociologiche; e ancora, perché continua ad essere troppo elevata la percentuale di attentati compiuti da ignoti, e ciò impedisce di individuare motivazioni, dinamiche, legami tra vittima e autore; infine, perché su questo tipo di atti criminali c'è una scarsa disponibilità delle comunità in cui avvengono a farsi 'coscienza civile', quasi sicuramente per paura di ritorsioni. Nel panorama della criminalità, l'attentato è stato definito 'una novità' dagli studiosi del fenomeno e dai giornalisti in relazione sia alle aree colpite sia alle tipologie di vittime: «appare chiaro che il livello al quale più appare la "novità" delle manifestazioni criminali delle zone interessate è quello del rapporto tra amministratori locali (nel termine sono compresi i sindaci, assessori comunali, tecnici comunali, dirigenti locali di partito: e anche ex sindaci ed ex assessori) e privati cittadini» (BRIGAGLIA 2004: 231). Il che non significa che in questa prima fase i privati siano stati esentati da tale tipo di violenza, ma, come ebbe modo di scrivere Brigaglia (Ibidem), gli attentati agli amministratori hanno suscitato (e, a nostro avviso, continuano a suscitare) più clamore. A questo elemento aggiungiamo la dilatazione del fenomeno verso aree urbano-costiere.

Conclusioni Ci sono forme di criminalità che sono per così dire fisiologiche ma ce ne sono delle altre che sono strettamente collegate ai singoli territori e che rinviano all'idea che nell'Isola ci siano delle aree 'a rischio' di criminalità. Con ciò non riesumiamo vecchi approcci fondati sull'idea che vi siano 'aree delinquenziali', perché si tratta comunque di fatti circoscritti a singoli soggetti, per lo più giovani e con un inadeguato bagaglio culturale. Ma non va neanche sottaciuto il fatto che questi soggetti si collochino prevalentemente proprio in quell'area dove appaiono maggiori i fattori di squilibrio economico e sociale.

In sintesi si evidenziano i seguenti elementi:

1 - non sono emersi fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso, così come era stato ipotizzato nel costruire il percorso dell'indagine, semmai si presentano delle metodologie d'azione che sono simili a quelle praticate dalla criminalità organizzata;

² Fonte: La criminalità in Sardegna – PRIMO RAPPORTO DI RICERCA -----Fenomeni di criminalità in Sardegna ----di Antonietta Mazzeite.

2 - anche in relazione ad ogni singolo reato preso in considerazione, vi è una diversità di tipologie che va sempre contestualizzata socialmente e dal punto di vista territoriale;

3 - il che ci porta a parlare di diversi aspetti di criminalità che possono collocarsi anche dentro lo stesso ambito;

4 - non è stato rilevato un rapporto di consequenzialità tra malessere sociale e criminalità. Soprattutto per i reati che costituiscono ragione di 'allarme sociale', quali gli attentati, che si verificano tanto in ambiti dove c'è un diffuso benessere economico, quanto in ambiti tradizionalmente marginali dal punto di vista dello sviluppo economico.

Da tutti questi elementi emerge il fatto che perdono di valore concettualmente vecchie forme di criminalità: anzitutto gli omicidi per vendetta. E' stato rilevato che, dove il processo di modernizzazione ha trovato più ostacoli (e ciò non per ragioni culturali, ma per cause di tipo strutturale) è sopravvissuto l'involucro dei legami sociali tradizionali (la forma) ma non i contenuti economici su cui poggiava quella forma. È dentro questo passaggio che vanno collocati comportamenti e stili di vita violenti e indifferenti al rispetto delle regole.

Ma i problemi della criminalità in Sardegna non possono essere affrontati solo come un fatto di ordine pubblico. Sono necessarie mirate politiche di sviluppo economico e di coesione sociale perché senza interventi che finalmente sanino gli squilibri esistenti in Sardegna, difficilmente l'Isola complessivamente intesa potrà uscire dalla sua secolare marginalità, che ora è anche europea.

Da ultimo occorre evidenziare il fenomeno dello sbarco dei migranti che sta destando particolare preoccupazione fra gli abitanti per il propagarsi del rischio di eventuali fenomeni delittuosi.

b) Il contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPC è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; tale attività di analisi, insieme alla ricognizione di atti organizzativi e di regolazione e controllo dell'attività, contribuisce ad intercettare e valutare le cause dei rischi corruttivi e ad orientare l'individuazione delle misure di prevenzione in un'ottica di maggiore utilità e sostenibilità delle stesse.

L'analisi del contesto interno tiene in considerazione gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività venga analizzata con la mappatura dei processi. La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e anche per evitare i ritardi patologici sui tempi procedimenti e silenzio su richieste di procedimenti.

Risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi, nonché in materia di comportamenti organizzativi sui luoghi di lavoro.

Risulta contenzioso amministrativo in svariati settori, seppure in forte calo rispetto agli anni pregressi. Nel 2018 si sono registrate richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

Nel corso del 2017 sono stati stabilizzati n. 10 LSU con notevoli benefici per l'Amministrazione Comunale. Nel 2018 l'Ufficio Messi è stato totalmente rivisitato a causa del pensionamento dei due titolari.

Altra problematica è relativa alla carenza di spazi da adibire ad "archivio" (l'archivio è pieno e non è più accessibile neanche per consultare gli atti ivi conservati) in quanto gli uffici sono ormai letteralmente sommersi di faldoni che non possono più essere conservati negli uffici. (I faldoni occupano le scrivanie, lo spazio nel pavimento e gli armadi presenti negli uffici sono sovraccarichi).

Al fine della tutela della sicurezza dei dipendenti è necessario individuare spazi dove possono essere archiviati tali documenti ed inoltre è necessario che vengano acquistati armadi idonei da destinare agli uffici per contenere le pratiche.

Il SUAPE è stato rinforzato con la mobilità interna di un dipendente della Polizia Locale mentre un dipendente del SUAPE è stato trasferito ai servizi sociali per occuparsi del nuovo servizio di Eurodesk.

Anche nel 2019 si prevedono degli spostamenti organizzativi e tra le misure del piano, il Registro del contenzioso con la stima del rischio soccombenza, anche ai fini del corretto accantonamento sul risultato di amministrazione in ossequio al principio contabile applicato n. 4/2.

La macro-struttura organizzativa del Comune, recentemente modificata, è così articolata:

I Responsabili dei Servizi e gli uffici (organi burocratici), nell'ambito degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e degli obiettivi posti dall'Amministrazione comunale, si occupano della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'Ente, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse assegnate, nel rispetto della ripartizione delle competenze. Il Comune di Carbonia articola l'organizzazione burocratica in una Segreteria Generale, retta dal Segretario dell'Ente; in Servizi retti dai dirigenti; Unità di staff.

Attualmente i servizi sono:

- Il Primo Servizio "Affari generali, personale, demografici, turismo, politiche cultura e spettacolo", compresi gli uffici di staff
- il Servizio Secondo "Servizi tecnici, urbanistici, lavori pubblici, impianti tecnologici";
- il Terzo Servizio "Affari finanziari, contabili e delle attività produttive;
- Il Quarto Servizio "Servizi al cittadino, appalti e contratti, politiche della casa, patrimonio ed espropriazioni";
- Il Quinto Servizio "Ambiente";
- Il Servizio di Polizia Locale.

Occorre evidenziare che il 30/12/2017 è stato assunto il nuovo dirigente del 4° servizio e che il 1° aprile 2018 ha preso servizio il nuovo Dirigente del II Servizio del 2° Servizio in sostituzione di quello che è stato posto in quiescenza dal 1° ottobre 2017. Risulta ancora vacante il posto di dirigente del 5° Servizio momentaneamente retto, ad interim, dal dirigente del 2° servizio.

La struttura organizzativa dell'Ente è pertanto la seguente:

Situazione al 31 dicembre 2018

1° Servizio che si articola nei settori Affari Generali, Demografici, del Personale e Circoscrizioni

SETTORE	DIRIGENTE RESPONSABILE
	Dr. Giorgio Desogus
AFFARI GENERALI	
DEMOGRAFICI	
PERSONALE	
CIRCOSCRIZIONI	
TURISMO CULTURA E SPETTACOLO	

2° Servizio che si articola nei settori Urbanistica, Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici e Tutela del Paesaggio

SETTORE	DIRIGENTE RESPONSABILE
	Ing. Alberto Siletto
URBANISTICA	
LAVORI PUBBLICI	
SERVIZI TECNOLOGICI	
TUTELA DEL PAESAGGIO	

3° Servizio che si articola nei settori Contabilità, Tributi e Attività Produttive

SETTORE	DIRIGENTE RESPONSABILE
	D.ssa Maria Cristina Pillola
CONTABILITA'	
TRIBUTI	
ATTIVITA' PRODUTTIVE	

4° Servizio che si articola nei settori Socio-Assistenziale, Pubblica Istruzione, Politiche della Casa, Patrimonio e Appalti e Contratti

SETTORE	DIRIGENTE RESPONSABILE
	D.ssa Marcella Munaro
SOCIO-ASSISTENZIALE	
PUBBLICA ISTRUZIONE	
POLITICHE DELLA CASA	
PATRIMONIO	
SPORT	
APPALTI E CONTRATTI	

5° Servizio che si articola nei settori Igiene Urbana e Tutela dell'Ambiente

SETTORE	DIRIGENTE RESPONSABILE
	Vacante ad interim Ing. Alberto Siletto

IGIENE URBANA	
TUTELA DELL'AMBIENTE	

Il **Corpo di Polizia Locale** retto da una posizione organizzativa si articola nei settori Polizia Stradale, Edilizia, Ambientale, Annonaria, Amministrativa e Centro Operativo e Investigativo

SETTORE	RESPONSABILE Brigadiere Dr. Andrea Usai
POLIZIA STRADALE	
POLIZIA EDILIZIA	
POLIZIA AMBIENTALE	
POLIZIA ANNONARIA	
CENTRO OPERATIVO E INVESTIGATIVO	

La dotazione organica

TOTALE DOTAZIONE ORGANICA								
Servizio	Dirigente	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Primo	1	8	8	19	10	10	8	64
Secondo	1	6	3	9	8	20	1	48
Terzo	1	3	6	13	8	2	2	35
Quarto	1	7	16	11	9	15	0	59
Quinto (Amb.)	1	2	2	2	1	7	0	15
Polizia	1	1	4	26	1	0	1	34
Staff	0	2	4	4	2	3	0	15
TOTALE	6	29	43	84	39	57	12	270

Questo, invece, è il personale in servizio

TOTALE DIPENDENTI AL LAVORO								
Servizio	Dir	D3	D1	C	B3	B1	A	Totale
Primo	1	3	3	13	5	12	2	39

Secondo	1	5	2	8	2	6	1	25
Terzo	1	0	5	7	6	3	0	22
Quarto	1	2	11	9	3	5	0	31
Quinto	0	1	1	0	0	1	0	3
Polizia M.	0	0	1	20	0	0	1	22
Staff	0	0	3	2	0	1	0	6
TOTALE	4	11	26	59	16	28	4	148

Supporto conoscitivo e operativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.

È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra, che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi non è al momento possibile, per carenza di risorse, la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Tuttavia, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi della Giunta Comunale che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici con l'istituzione di una Unità di Progetto ai sensi dell'art. 27 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e del Lavoro. A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT.

Gli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione saranno indicati nel Documento Unico di Programmazione in fase di elaborazione.

Il perseguimento degli obiettivi è inoltre disciplinato nel Piano delle Performance che è composto anche dall'Albero delle Performance e dal PEG elaborato in conformità all'art. 10 del D. Lgs n. 150 del 2009, delle deliberazioni e indicazioni dell'ANAC e delle Linee guida elaborate dall'ANCI. Il Piano tiene conto delle disposizioni previste dal D. Lgs 33/2013 e del D.Lgs 39/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.

Nel Piano sono contenuti gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale intende conseguire al fine di realizzare la propria Mission Istituzionale e che costituiranno il parametro per valutare la Performance Generale dell'Ente e dei Dirigenti. Sulla base degli obiettivi conseguiti e della scheda di valutazione individuale, infine, sarà possibile misurare la Performance di tutto il personale dipendente.

Per consentire una corretta misurazione dei risultati attesi, rispetto ai target e tramite l'utilizzo degli indicatori di risultato, con la deliberazione di Giunta Municipale n. 233 del 28.12.2010, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che è parte importante del Ciclo delle Performance.

Il documento, che sintetizza la programmazione triennale dell'Ente e il Ciclo delle Performance, viene aggiornato annualmente.

I termini utilizzati rispondono all'esigenza della semplificazione del linguaggio amministrativo, con la scelta di parole semplici e di immediata comprensione per la maggior parte degli stakeholder (soggetti interessati all'attività amministrativa).

L'attività amministrativa è assoggettata ad un sistema di controlli interni preventivi e successivi. In particolare questi ultimi contribuiscono a verificare la legittimità e/o regolarità degli atti adottati (finora le determinazioni di impegno) andando pertanto a creare un sistema efficace di prevenzione della illegalità.

Si rinvia anche in questo caso al regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 28/01/2013 integrato con deliberazione C.C. n. 47 del 12/06/2015.

Nel corso del 2018 non risultano presenti fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevati da sentenze, segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente, procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente, condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti.

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

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o nel piano degli obiettivi/PEG. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

Tenuto conto di ciò, si indicano gli obiettivi strategici del nuovo Piano da inserire anche nel DUP:

1. ampliamento della partecipazione alla strategia di prevenzione della corruzione, mediante specifiche attività di coinvolgimento degli organi politici e della società civile, e mediante la specificazione dei compiti e delle responsabilità dei dirigenti e dei dipendenti, anche attraverso l'implementazione della "mappatura dei doveri di comportamento" codice di comportamento;
2. valorizzazione delle misure di trasparenza già contenute nel Piano precedente, adeguate alle sopravvenienze normative, puntando sull'automazione dei processi di pubblicazione e all'individuazione di specifici obiettivi di performance connessi all'assolvimento e tempestività di specifici obblighi di pubblicazione, nonché sulla garanzia di effettività del diritto di accesso generalizzato, per consentire a tutti il diritto di conoscere qualunque atto o informazione di cui dispone il Comune, a prescindere dall'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
3. valorizzazione dell'analisi del contesto interno ed esterno ai fini dell'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione;
4. ampliamento della mappatura dei processi, approfondendo in particolare l'area di rischio "gestione dei rifiuti" in coerenza con le indicazioni dell'aggiornamento PNA 2018, con particolare riferimento alla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi e agli affidamenti;
5. definizione delle azioni relative al monitoraggio, con l'indicazione delle attività, dei tempi, dei ruoli e delle informazioni da rendere al responsabile della prevenzione della corruzione (reportistica), integrando il sistema anticorruzione con il sistema dei controlli interni in una logica di funzionale concorrenza degli stessi al miglior raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente.
6. predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in quanto rappresenta nell'ente l'area di maggior rischio.

c) La mappatura delle aree di rischio

Il Piano individua come rilevanti, rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità, le aree di rischi, i rischi (minacce) e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito e allegate.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nelle schede allegate. Tale attività sarà completata entro il triennio 2019/2021.

Le aree di rischio

AREE DI RISCHIO	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	
1	Reclutamento
2	Progressioni di carriera
3	Conferimento di incarichi di collaborazione
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	

1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3	Requisiti di qualificazione
4	Requisiti di aggiudicazione
5	Valutazione delle offerte
6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7	Procedure negoziate
8	Affidamenti diretti
9	Revoca del bando
10	Redazione cronoprogramma
11	Varianti in corso di esecuzione del contratto
12	Subappalto
13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	
1	Autorizzazioni
2	Concessioni
3	Esecuzione dei contratti
4	Atti autoritativi
5	Registrazione e rilascio certificazioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO	
1	Erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Attività di controllo repressivo e sanzionatorio
3	Esecuzione dei contratti
4	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi

5	Atti di pianificazione e regolazione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
1	Attività di accertamento/riscossione
2	Attività di controllo evasione
3	Concessioni di beni comunali
SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	
1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

2. Valutazione del rischio

La valutazione è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Per semplificare l'analisi è stato redatto un registro dei rischi comprendente le ipotetiche minacce cui può andare incontro un processo/procedimento amministrativo. Naturalmente il registro è dinamico nel senso che può essere implementato in qualsiasi momento.

Nel capo relativo alle contromisure verrà descritto il percorso che occorre fare per rilevare il processo.

I RISCHI (minacce)	
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione

12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
14	Mancata segnalazione accordi collusivi

2.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- ✓ **discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- ✓ **rilevanza esterna**: nessun valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- ✓ **complessità del processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (1, 3 e 5);
- ✓ **valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore 1, 3 e 5);
- ✓ **frazionabilità del processo**: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori 1 e 5);
- ✓ **controlli**: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. I criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare sono:

- ✓ **Impatto organizzativo**: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; fino al 40%=2; fino al 60%=3; fino all'80%=4; 100% del personale=5).
- ✓ **Impatto economico**: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- ✓ **Impatto reputazionale**: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- ✓ **Impatto sull'immagine**: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, anche mediante colorazione, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE PONDERATO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
Intervallo da 1 a 4,99	BASSO
Intervallo da 5 a 9,00	MEDIO
Intervallo da 9,10 a 25	ALTO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Servizi/Uffici interessati al processo	Valutazione media Probabilità	Valutazione media Impatto	Valutazione Rischio
EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI SUSSIDI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Servizi sociali; Pubblica istruzione; Servizio cultura, sport, spettacolo; Attività Produttive; Patrimonio	3,67	1,75	6,42
	Contributi e/o sussidi, sovvenzioni ad personam nei servizi sociali		3,67	1,75	6,42

AUTORIZZAZIONI	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali abilitazioni, approvazioni, nulla osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire	Tutti i servizi con particolare riferimento al settore Edilizia Privata	2,50	2,00	5,00
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (DIA)		3,00	1,75	5,25
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive di autorizzazioni (DUAP)		3,16	1,50	4,74
CONCESSIONI	Provvedimenti di tipo concessorio (aree e immobili pubblici)	Attività Produttive, Polizia Locale, Patrimonio	4,33	2,00	8,67
	Imparzialità della selezione		4,33	2,00	8,67

	Quantificazione degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		4,16	1,25	5,20
ATTIVITA' DI CONTROLLO REPRESSIVO E SANZIONATORIO	Provvedimenti repressivi (chiusure, sospensioni, riduzioni di orari, ecc.)	Tutti i servizi con particolare riferimento alla Polizia Locale, Urbanistica, Ambiente, Attività Produttive	3,50	2,25	7,87
	Verifiche dichiarazioni e segnalazioni, sopralluoghi e redazione relativi verbali.		4,66	2,00	9,32
	Quantificazione degli oneri economici a carico dei privati per effetto dell'irrogazione di sanzioni Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		4,33	1,75	7,57
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento		4,33	2,00	8,66
PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE		Tutti i servizi	4,33	2,00	8,66

	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento		3,67	2,25	8,25
	Requisiti di qualificazione		4,33	2,25	9,74
	Requisiti di aggiudicazione		3,67	1,50	5,50
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Valutazione delle offerte con il criterio economicamente più vantaggiosa dell'offerta più	Tutti i servizi	4,33	2,00	8,67

	Anomalia delle offerte		4,33	2,50	10,82
	Procedure negoziate		4,00	2,00	8,00
	Affidamenti diretti		4,33	2,50	10,82
	Revoca del bando	Tutti i servizi	2,50	2,00	5,00
	Redazione cronoprogramma del		3,66	1,50	5,49

	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali		3,00	1,75	5,25
	Subappalto		3,16	1,75	5,53
	Varianti in corso di esecuzione del contratto		4,00	5,00	20,00
ESECUZIONE DEI CONTRATTI	Quantificazione dei tempi di realizzazione	Tutti i servizi	4,33	2,50	10,82
	Quantificazione dei costi di realizzazione		3,42	1,75	6,42

	Mancata e ingiustificata applicazione di penali		4,00	1,25	5,00
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI INCARICHI	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti i servizi	4,33	2,00	8,66
	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca		4,33	2,50	10,82
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento a tempo determinato e indeterminato (predisposizione bandi, ammissione/esclusione)	Settore Personale	3,50	1,75	6,12
	Progressione di carriera		1,50	2,50	3,75

	Conferimento di incarichi di collaborazione		3,50	1,75	6,12
ATTI AUTORITATIVI	Ordinanze	Tutti i settori	2,33	2,00	4,66
INDENNIZZI, RISARCIMENTI E RIMBORSI	Controlli di merito o a campione	Tutti i settori	4,33	1,50	6,49
	Quantificazione degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		4,33	2,25	9,74
	Quantificazione delle somme dovute dall'Amministrazione		3,67	2,25	8,25

REGISTRAZIONE E RILASCIO CERTIFICAZIONI	Quantificazione delle somme dovute a carico di privati	Tutti gli uffici con particolare riferimento all'anagrafe e allo stato civile	3,67	1,25	4,59
ATTI DI PIANIFICAZIONE E REGOLAZIONE	Verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Urbanistica	3,83	2,00	7,67
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Attività di accertamento/riscossione Attività di controllo evasione fiscale La spesa per acquisto beni e prestazioni di servizi Concessioni di beni comunali	Tributi Tutti gli uffici competenti	3,67	2,25	8,25
SMALTIMENTO RIFIUTI	Controlli ispezioni e verifiche	Ufficio Ambiente	4,33	2,50	10,82

3. Il trattamento del rischio

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Nell'allegato A) sono riportate le contromisure che si ritiene possano essere adottate sia a livello centralizzato trasversale a più servizi/settori, sia a livello decentrato di singolo servizio/settore.

Si ricorda che il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, come:

- ✓ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- ✓ l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- ✓ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- ✓ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ai fini della misura “*trasparenza*” si rammenta che il relativo piano costituisce allegato al presente sotto la **lettera B)** per farne parte integrante e sostanziale.

Con tale quadro si fornisce un riferimento interpretativo e un insieme di azioni obbligatorie valide in generale per tutti i processi e le attività, di facile lettura sia per la struttura organizzativa che per i portatori di interesse (stakeholders) e i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati di “secondo livello”.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto da implementare, caratterizzata da una maggiore efficacia e pertinenza, fermo restando che tutte le altre azioni (controlli, formazione, trasparenza, ecc.) oltre ad essere in gran parte obbligatorie, costituiscono il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

Il quadro generale è riportato nella tabella allegata sotto la lettera A).

4. Identificazione (Registro) delle contromisure

CONTROMISURE CENTRALIZZATE	
1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione
3	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione
4	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7	Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali

CONTROMISURE DECENTRATE	
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione la commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000)
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

5. La programmazione delle misure e le azioni di prevenzione della corruzione

Le contromisure individuate sono prevalentemente riconducibili (e ne costituiscono anche traduzione operativa) ad alcune categorie di azioni di contrasto che si andranno di seguito ad analizzare. Molte di queste sono conseguenti a specifici obblighi normativi. L'indicazione di più specifiche attività da applicare in relazione ai singoli processi è contenuta nella scheda **allegato A**).

A tal fine le azioni strategiche di prevenzione della corruzione che si intende porre in essere nel triennio 2019/2021 riguardano:

- I controlli
- La trasparenza
- La formazione

- Il codice di comportamento
- La rotazione del personale (ove possibile)
- La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- L'incompatibilità e l'inconferibilità di incarichi – obblighi di astensione – incarichi extra ufficio
- I procedimenti disciplinari e penali
- I protocolli di legalità per gli affidamenti
- Le attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).
- Sezione speciale contratti pubblici
- gestione dei rifiuti in coerenza con le indicazioni dell'aggiornamento PNA 2018, con particolare riferimento alla pianificazione, al sistema delle autorizzazioni, al quadro dei controlli e delle relative competenze, agli assetti amministrativi e agli affidamenti.
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

5.1 I controlli successivi di regolarità amministrativa (riferimento contromisura centralizzata 8)

Con tale contromisura si intende proseguire con l'attività di controllo successivo degli atti adottati dai dirigenti e/o posizioni organizzative del Comune.

Si ricorda che in base al regolamento approvato il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione del segretario generale. I controlli devono garantire effettività, efficacia ed essere svolti con modalità che comportino limitato aggravio burocratico.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: nel 2019 si intende procedere con il controllo delle determinazioni di impegno di spesa che ineriscono alle aree a rischio come sopra meglio individuate. La selezione degli atti da sottoporre a controllo verrà svolta, con tecniche di campionamento, anche di tipo informatico. L'attività svolta sotto la direzione del segretario generale, in ogni caso, dovrà garantire:

- ✓ che vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutti i servizi organizzativi in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- ✓ la verifica della regolarità degli atti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- ✓ la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

SOGGETTI RESPONSABILI: responsabile dei controlli interni.

TEMPISTICA: entro il mese di febbraio, il segretario generale, sentiti i dirigenti, stabilisce un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo la tipologia di atti, i criteri di selezione ed ogni altra informazione circa le modalità di controllo.

I controlli potranno avere una cadenza variabile fino a tre mesi, fatti salvi i casi specificamente segnalati. Il segretario generale descrive in apposita relazione da redigersi con cadenza almeno annuale il numero degli atti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi prodotti da ciascun servizio organizzativo dell'Ente.

INDICATORI: numero degli atti risultati viziati rispetto al numero degli atti controllati distinto per servizio.

5.2 Adempimenti relativi alla trasparenza (riferimento contromisura decentrata 4)

La normativa anticorruzione (Legge 190/2012) e l'aggiornamento al P.N.A. 2016 individuano nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti.

Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal legislatore della L. 190/2012 come necessario prerequisito per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

In particolare, l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Con deliberazione C.C. n.6 del 31/01/2017 è stato approvato il regolamento in materia di accesso civico e generalizzato con il quale è stata data specifica disciplina in materia.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: monitoraggio sulla comunicazione e pubblicazione dei dati rientranti nella tabella allegata sotto la lettera B) a cui si rimanda.

SOGGETTI RESPONSABILI: responsabile per la trasparenza, i dirigenti.

TEMPISTICA: vedi tabella allegata al piano trasparenza.

INDICATORI: percentuale di atti pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

5.3 La formazione (riferimento contromisura centralizzata 5)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'ufficio competente e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

- **un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); si prevedono a tal fine in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti: il codice di comportamento, il piano della trasparenza, la corretta stesura degli atti amministrativi; le procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; le "buone prassi" in relazione al "front office"; il piano anti corruzione in genere;

- **un livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata" si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione.

SOGGETTI RESPONSABILI: responsabile anticorruzione.

TERMINE: il piano della formazione, sarà approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i Dirigenti, non appena verranno stanziate le risorse necessarie nel bilancio dell'ente.

INDICATORI: per la formazione di livello generale il numero dei dipendenti formati rispetto al totale; per il livello specifico il numero dei dipendenti formati rispetto al numero dei dipendenti potenziali.

5.4 Il codice di comportamento (riferimento contromisura centralizzata 3)

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 dirigenti.

In adempimento del dettato comma 5 dell'art. 54 sopra citato, il Comune di Carbonia ha proceduto a definire un 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 è stato adottato dall'Ente con deliberazione G.C. n. 12 del 31/01/2014.

L'Autorità con l'aggiornamento al PNA ha annunciato che intende emanare, nei primi mesi del 2019, nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di *“seconda generazione”*, volte a promuovere regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, in affiancamento e a supporto della complessiva strategia di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

Pertanto, le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento, seppure con la raccomandazione di realizzare, in sede di predisposizione/attuazione del PTPC 2019-2021, una *“mappatura dei doveri di comportamento”*, valutando, per ciascuna delle misure di prevenzione, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento

AZIONI DA INTRAPRENDERE: per la sua applicazione si fa integrale rinvio allo stesso segnalando, 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 e dirigenti.

SOGGETTI RESPONSABILI: dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; dirigente settore personale, responsabile anticorruzione e responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari per le attività di competenza previste dalla legge e dal codice di comportamento.

TERMINE: decorrenza immediata – intero triennio.

INDICATORI: numero delle violazioni accertate rispetto alla tipologia di situazione (es.: accettazione di regali, incarichi non autorizzati, ecc.).

5.5 I sistemi di rotazione del personale (riferimento contromisura centralizzata 2)

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge.

Essa peraltro si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa anche negli enti delle dimensioni del Comune di Carbonia, in quanto le esigenze di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte si scontrano con altre non certamente da sottovalutare. Le professionalità, in specie dirigenziali, sono in numero limitato e quindi non facilmente sostituibili; inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività.

Sui criteri di rotazione declinati nel PTPC le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: in un contesto così delineato, le operazioni di rotazione potranno essere svolte riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi.

- **Dirigenti:** nei servizi con livello di rischio alto, rotazione con cadenza non superiore a 3 anni dall'accertamento tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa, fatte salve le misure più gravi. Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei dirigenti, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno

adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti.

- **Dipendenti:** rotazione con cadenza non inferiore a tre anni degli altri dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, fatte salve le misure più gravi. La rotazione sarà disposta con atto del dirigente se la rotazione interverrà tra uffici e/o servizi dello stesso Servizio, del Segretario Generale se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diversi Servizi, sentiti i dirigenti interessati. Nel caso in cui il dirigente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del dirigente del settore in cui si svolge tale attività.

In ogni caso, la rotazione dovrà necessariamente tenere conto dell'esigenza di non creare disfunzioni nell'organizzazione, pertanto dovrà avvenire, in seguito a valutazione del Segretario Generale e/o del Dirigente, applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dirigenti e dei dipendenti.

Resta salvo l'istituto della mobilità intersettoriale per altri fini e la facoltà dell'amministrazione con appositi atti organizzativi stabilire i criteri per promuovere la rotazione ordinaria del personale dirigenziale e dei titolari di posizione organizzativa.

Come già detto, si inoltre dà corso alla rotazione straordinaria dei dirigenti (ovvero dei responsabili) e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi.

SOGGETTI RESPONSABILI: dirigenti, responsabile anticorruzione.

TERMINE: nel triennio fatta salva la necessità di interventi tempestivi.

INDICATORI: efficacia qualitativa, ossia verifica in concreto se l'evento rischioso è favorito dal fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo prolungato sempre dal medesimo soggetto – ad esempio numero di affidamenti dati allo stesso progettista e/o consulente rispetto al numero complessivo di affidamenti.

5.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La segnalazione deve essere fatta per iscritto datata e sottoscritta.

Con la Legge, 30/11/2017 n. 179 pubblicata in Gazzetta Ufficiale del 14/12/2017 le nuove norme modificano 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. In sintesi le principali novità:

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.

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 e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, 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.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento 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.

AZIONI DA INTRAPRENDERE:

La tutela dell'anonimato: la ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La segnalazione deve avvenire in forma scritta debitamente firmata sottoscritta dall'esponente indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede ad avviare il procedimento di verifica e ad adottare gli atti consequenziali.

A tal fine è stata predisposta apposita modulistica pubblicata sul sito istituzionale dell'ente con indicazione della mail del responsabile della prevenzione della corruzione cui inviare le segnalazioni.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione mediante segnalazione scritta debitamente firmata.

Il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto alla Commissione di disciplina per l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990.

SOGGETTI RESPONSABILI: responsabile anticorruzione.

TERMINE: decorrenza immediata – intero triennio.

INDICATORI: numero delle segnalazioni presentate.

5.7 Incompatibilità e inconferibilità di incarichi – obblighi di astensione – incarichi extra ufficio (riferimento contromisura decentrata 9)

La disciplina compiuta della presente contromisura è contenuta nel D.Lgs. n. 39/2013, nel D.Lgs. n. 165/2001 e nel Codice di Comportamento che definisce procedure e modalità per assicurare il rispetto degli obblighi di astensione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: la presente contromisura è attuata con la richiesta di dichiarazioni da effettuarsi da parte di dirigenti in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità, nonché da parte di tutti i dipendenti per le eventuali cause di astensione. Si prevede un'attività di monitoraggio e verifica delle dichiarazioni rilasciate.

SOGGETTI RESPONSABILI: dirigenti di settore, i dipendenti e collaboratori.

TERMINE: intero triennio.

INDICATORI: numero dei casi accertati rispetto al numero delle rilevazioni effettuate.

5.8 Procedimenti disciplinari e penali

Si rende necessario indicare se nel corso dell'anno siano pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi, nonché siano stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti e, in caso di risposta positiva, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni. Inoltre si vuole evidenziare se sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti; in tal caso si indica se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi. In tale ultimo caso si provvederà ad indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia distinto tra dirigenti e non dirigenti e se lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati (peculato – art. 314 c.p.; Concussione - art. 317 c.p.; Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio – art. 319 c.p.; Corruzione in atti giudiziari –art. 319ter c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.; Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.; Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.)

SOGGETTI RESPONSABILI: Responsabile anticorruzione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: monitoraggio annuale.

TERMINE: decorrenza immediata – intero triennio

INDICATORI: numero dei procedimenti disciplinari e penali accertati rispetto al numero dei dipendenti.

5.9 Protocolli di legalità per gli affidamenti

L'amministrazione comunale ha aderito al protocollo d'intesa stipulato fra con l'ANCI Sardegna e Trasparency International Italia finalizzato all'adozione e alla condivisione di un modello di patto di integrità da destinarsi, fra l'altro, al sistema delle autonomie locali.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: allegare fra gli atti di gara e al contratto il protocollo di integrità approvato.

SOGGETTI RESPONSABILI: dirigenti di settore e responsabile anticorruzione.

TERMINE: decorrenza immediata – intero triennio.

INDICATORI: numero dei protocolli sottoscritti rispetto al numero dei contratti stipulati.

5.10 Attività successive alla cessazione dal servizio (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

AZIONI DA INTRAPRENDERE: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

SOGGETTI RESPONSABILI: tutti i dipendenti e i dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

TERMINE: decorrenza immediata – Intero triennio.

INDICATORI: numero dei casi accertati rispetto al numero dei contratti stipulati.

5.10 Smaltimento dei rifiuti

Si intende procedere al monitoraggio del servizio di igiene urbana.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: Verifica delle attività dell'appaltatore tramite:

- a) Verifica autorizzazioni;
- b) Verifica GPS;
- c) Report Contact Center;
- d) Ispezioni puntuali sul territorio;
- e) Verifica assetti amministrativi e degli affidamenti.

SOGGETTI RESPONSABILI: Dirigente e dipendenti del servizio.

TERMINE: intero triennio.

INDICATORI: numero verifiche effettuate.

5.11 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Si intende procedere al monitoraggio delle entrate, delle spese e di concessione di beni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE: Verifica delle attività svolte dagli uffici.

TERMINE: intero triennio.

SOGGETTI RESPONSABILI: Dirigente e dipendenti del servizio.

INDICATORI: numero di accertamenti, di impegni e di concessioni.

6. Approfondimento delle misure

a) Formazione degli atti

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del responsabile del procedimento competente, una specifica motivazione delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il Dirigente competente all'emanazione dell'atto è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, che hanno portato alla decisione finale.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione, la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (**concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi**) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni Dirigente sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate e comunicate tempestivamente al Responsabile dell'anticorruzione.

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D. Lgs. N. 163/2006 e s.m.i. **con congruo anticipo** rispetto alla scadenza al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

In ogni caso dovrà essere garantito il rispetto delle norme sulla privacy sulla base delle linee dettate dal Garante .

b) Manutenzione beni mobili e immobili

Nell'ambito delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture mobili ed immobili di proprietà del Comune di Carbonia, occorre prevedere l'introduzione di schede in cui siano indicati nel dettaglio gli interventi di manutenzione effettuati.

Ugualmente anche ciascun automezzo comunale dovrà avere una scheda dalla quale sarà possibile individuare i chilometri percorsi, i rifornimenti di carburante effettuati, oltre alle indicazioni relativi agli interventi di manutenzione effettuati.

c) Procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

L'art. 12 della legge 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto formale dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare".

La discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri regolamentari ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie, per cui si evincono chiaramente due corollari:

- Il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita.
- I contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, specialmente trovanti copertura finanziaria in un assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, come tale rientrando nella competenza esclusiva del dirigente.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale.

A ciò si aggiungono i c.d. contributi straordinari che il Comune è solito elargire discrezionalmente, spesso per il tramite di deliberazioni di giunta comunale, ai soggetti residenti nel proprio territorio.

Per tali ragioni, pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

7. Coinvolgimento degli attori interni

I Dirigenti e/o Titolari di Posizioni Organizzative

I dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti e/o i titolari di posizione organizzativa monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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.

I dirigenti e/o titolari di posizione organizzativa devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti e/o i titolari di posizione organizzativa adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 5) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 6) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 7) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 8) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 9) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Il Personale

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

I Referenti

Per ogni singolo settore il dirigente è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il dirigente può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente la rotazione del personale del servizio nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

8. Il monitoraggio

Il monitoraggio del piano comprende:

- ✓ la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
- ✓ la interconnessione con gli strumenti di programmazione e valutazione dei dirigenti e dipendenti (piano delle performance)

I singoli dirigenti trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di dicembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative secondo il sotto indicato modello. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi, tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc. e i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti e, in termini più generali, l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

Fac simile Modello di Relazione annuale dei dirigenti al Responsabile Anticorruzione

Attività	Esito	Note
Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti	Procedimenti pubblicati sul sito internet
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line	
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione)
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate	Esiti riassuntivi
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti	Numero verifiche effettuate	Esiti riassuntivi

con l'ente		
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate	Esiti riassuntivi
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate	Esiti riassuntivi
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate	Esiti riassuntivi
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi	Esiti riassuntivi
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati	Esiti riassuntivi
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle istanze	Controlli effettuati	Esiti riassuntivi
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute	Esiti riassuntivi
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute	Esiti riassuntivi

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Capo II

SEZIONE SPECIALE

1. Area di rischio Contratti Pubblici

La finalità del presente approfondimento è quella di fornire indicazioni per la predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in quanto rappresenta nell'ente l'area di maggior rischio.

Come indicato nella deliberazione ANAC n. 75 del 12/10/2015 si ritiene necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata nel PNA, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. Le indicazioni attengono a fattori di particolare incidenza sulla corretta impostazione della strategia di acquisto.

2. Indicazioni per il processo di gestione del rischio di corruzione

2.1. Autoanalisi organizzativa e indicatori

Lavori Pubblici

La parte più preponderante è svolta dal 2° Servizio che si occupa per competenza generale dei lavori pubblici in tutte le sue fasi dalla programmazione alla rendicontazione e al collaudo dell'opera.

Il 4° e il 5° servizio si occupano di lavori pubblici in via tassativa per quanto riguarda le specifiche attribuzioni regolamentari o di specifiche attribuzioni con deliberazione dell'organo competente.

Beni e Servizi

Ogni servizio provvede autonomamente per le acquisizioni di beni e servizi in economia mentre la gestione della gara è rimessa all'ufficio appalti e contratti per le gare aperte.

Considerazioni

Per prassi le gare sotto soglia con procedura negoziata con o senza pubblicazione di bando di gara sono, di norma, svolte direttamente dal servizio competente.

In materia di gestione della fase di scelta del contraente, nelle more dell'approvazione della disciplina in materia di iscrizione all'"Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici" ai sensi dell'art. 78 del D.Lg. 50/2016, i componenti delle commissioni nelle procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria sono individuati secondo i criteri stabiliti con la deliberazione G.C. n. 177 del 22/11/2016.

3. Mappatura dei processi

Si richiama la mappatura indicata nella parte generale. Di seguito una ulteriore specificazione degli stessi.

3.1 Procedure di scelta del contraente - Definizione dell'oggetto dell'affidamento – individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento – requisiti di qualificazione – requisiti di aggiudicazione

Rischio – minacce. In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo, l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.

A tal fine diversi sono gli elementi che possono essere considerati rivelatori per la fase in questione, quali: una non corretta gestione della procedura, a titolo esemplificativo, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della

commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

Indicatori

- Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione nell'anno.

Il significato di questo indice è abbastanza intuitivo. L'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

- Valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.

- Individuazione corretta del valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

Misure previste

- Selezione mediante sorteggio pubblico per operatori da invitare e adeguata verbalizzazione/registrazione delle sedute.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di un triennio.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinita e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Rispetto dei termini per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Procedimento documentato della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.

- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.

3.2 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

La verifica dell'aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva, la stipula del contratto e l'eventuale anticipazione del 20% del prezzo negli appalti di lavori.

Rischio – minacce. In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.

Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Indicatori

Un possibile indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. L'indicatore indica il rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in un triennio ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai tre anni presi in esame. Quanto maggiore è questo rapporto tanto minore sarà la diversificazione delle aggiudicazioni tra più operatori economici.

Altro indicatore è dato dai tempi di stipula del contratto a far data dal 36° giorno dalla ricezione della comunicazione di aggiudicazione definitiva. Tanto più lungo è il tempo tanto più rischiosa è la fattispecie.

Misure previste

- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

Obbligo di pubblicazione sul sito sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", l'atto di concessione dell'anticipazione del 20% di importo superiore a mille euro.

3.3 Esecuzione del contratto

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

Rischi – minacce. In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara). Altro evento potenzialmente rischioso è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara.

o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Indicatori

- Numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati in un biennio. Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.
- Numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti.

Misure

- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una adeguata motivazione da inserire nell'atto di approvazione che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.

3.4 Rendicontazione del contratto

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare i seguenti procedimenti:

- 1) nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo);
- 2) verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

Rischi – minacce. In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

Indicatori

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

- Numero di contratti che presentano degli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo, tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio.

Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti.

- Scostamento di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi.

Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto. Questo indicatore può essere sintomatico di sospensioni illegittime o di proroghe che nascondono comportamenti collusivi tra esecutore e stazione appaltante.

Misure

- Effettuazione di un report annuale da parte dei servizi interessati al fine di rendicontare le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report annuale da parte dei servizi competenti, in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Pubblicazione del report sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.

Carbonia 22 gennaio 2019

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Il Segretario Generale**

Dr. Giantonio Sau

Sezione Trasparenza – anno 2019/2021

INDICE

Introduzione: organizzazione e funzioni del Comune di Carbonia	pag. 1
1. Le principali novità	pag. 2
2. Individuazione dati da pubblicare, Responsabili e Obiettivi strategici	pag. 7
3. Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione	pag. 10
4. Aggiornamenti e limiti temporali degli obblighi di pubblicazione	pag. 11

INTRODUZIONE

Organizzazione e funzioni del Comune di Carbonia

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al più generale Diritto di Accesso Civico, come definito dai nuovi art. 5, 5 bis e 5 ter del D. Lgs 33/2013 (modificato dal D. Lgs 97/2016), lo stesso decreto prevede che, all'interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, sia prevista una sezione dedicata alla Trasparenza.

L'obiettivo principale del Comune di Carbonia è dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'ex art. 11 del D. Lgs. N.150/2009, il cui contenuto è stato ripreso dall'art. 1 del D. Lgs 33/2013 (come modificato dal D. Lgs 97/2016), sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nel perseguire tale obiettivo, si tiene conto della nuova accezione di "trasparenza" che la normativa ha dato a tale termine. La trasparenza, secondo il "nuovo significato", è intesa come "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 modo da realizzare un'amministrazione aperta al servizio del cittadino (art. 1, comma 2 d. Lgs n. 33/2013)".

Nella logica del decreto, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e lealtà. Per questo è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre l'attività dell'Amministrazione al controllo diffuso da parte dei cittadini per consentirne il miglioramento;
- b) garantire un adeguato livello di trasparenza, assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Carbonia promuoverà apposite iniziative per far ulteriormente maturare, all'interno della struttura organizzativa comunale e nella società civile, una cultura di legalità sostanziale. L'Amministrazione promuoverà eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente, al fine di incentivare la cultura della trasparenza e dell'integrità.

Organizzazione e funzione dell'Ente

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Uffici Comunali".

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di 5 Dirigenti preposti ai seguenti servizi:

- 1° SERVIZIO - Affari Generali, Personale, Demografici, Turismo, Cultura e Spettacolo;
- 2° SERVIZIO - Servizi Tecnici, Urbanistici, Lavori Pubblici, Impianti tecnologici;
- 3° SERVIZIO - Affari Finanziari, Contabili e delle Attività Produttive;
- 4° SERVIZIO – Servizi al cittadino, Appalti e Contratti, Politiche della Casa, Patrimonio ed Espropriazioni;
- 5° SERVIZIO - Ambiente.

Sono state espletate le procedure selettive per individuare il Dirigente del II e V servizio.

Nella struttura organizzativa dell'ente è previsto, inoltre, il servizio di Polizia Locale e il Servizio Ambiente.

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 30/11/2016 ed è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Regolamenti".

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ

1.1 Che cosa è cambiato

Come meglio precisato nei paragrafi successivi, le principali novità in materia di Trasparenza sono legate all'entrata in vigore del Decreto legislativo 33/2013 (come modificato dal D. Lgs 97/2916), il testo unico sulla Trasparenza, che ha imposto la creazione della sezione "Amministrazione trasparente" all'interno dei siti ufficiali delle Pubbliche Amministrazioni, ha previsto l'istituto dell'Accesso Civico e stabilito la durata delle pubblicazioni.

Come anticipato, il nuovo art. 10 del novellato D. Lgs 33/2013 prevede che la trasparenza sia trattata all'interno di un'apposita sezione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e non sia più un suo allegato, precedentemente denominato Programma Triennale della Trasparenza.

1.2 Novità normative

Le principali novità normative che, nel tempo, hanno imposto un importante cambiamento in

tema di trasparenza, a volte in contraddizione tra loro e causando diversi problemi interpretativi in alcuni casi non ancora risolti, sono:

- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", più volte modificato.
- D.Lgs 97 del 23 giugno 2016, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018: richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
- Deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla PA e degli ente pubblici economici".
- Deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 "Sospensione dell'efficacia della deliberazione ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN".
- Sentenza TAR Lazio n. 84/2018 che ha sospeso gli atti del Garante della Privacy volti a dare attuazione agli obblighi di trasparenza relativi ai dati reddituali e patrimoniali nonché ai compensi e agli importi di viaggio di servizio dei dirigenti (c.1, lettere c) ed f) e 1-bis dell'art. 14 d.lgs. 33/2013)
- Comunicazione ANAC 8 marzo 2018: conferma sospensione efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241, limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui, all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo.
- Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013. *Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*", definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.
- Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "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" che ha modificato la tabella esplicativa, relativa agli obblighi di pubblicazione, allegata alla deliberazione ex Civit n. 50/2013. Adottata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali.
- ANCI, "Istruzioni tecniche, linee guida, note e modulistica", 5 dicembre 2016
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

- Legge 89/2014 (che ha convertito il D.L. 66/2014) e il Decreto del Presidente del Consiglio Dei Ministri del 22 settembre 2014 "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
- Delibera ANAC n. 148/2014 sulle attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014 da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità e successive comunicazioni.
- Delibera ANAC n. 12/2014, sull'organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli Enti Locali.
- Delibera ANAC n. 77/2013 sulle "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità di Vigilanza" e la Delibera ex Civit n. 71/2013 sulle "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".
- Delibera ex Civit n. 59/2013 in tema di "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera ex Civit n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016" che integra le precedenti linee guida proposte dalle Delibere ex Civit n. 2 e 5 del 2012;
- Delibera ex Civit n. 4/2012 che, al paragrafo 4, si occupa del monitoraggio dell'OIV sull'adozione del Piano della Trasparenza e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione;
- Le Linee guida, del Garante per la Protezione dei Dati Personali, in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.
- Linee Guida (ANCI) per gli Enti Locali in materia di Trasparenza e integrità, del 29 ottobre 2012.
- Intesa tra Governo, Regioni e Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della L. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

A questi si aggiungono i riferimenti normativi che avevano guidato la stesura e l'aggiornamento dei precedenti Programmi sulla Trasparenza:

- Delibera n. 2/2012 della ex Civit "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Le linee guida, predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, tenevano conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla Civit nel mese di ottobre 2011;
- Delibera n. 105/2010 della Civit, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di

promuovere la diffusione, nelle pubbliche amministrazioni, della legalità e della trasparenza;

- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Tali Linee Guida prevedevano che i siti web delle P.A. dovessero rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- Delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali, "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

1.3 Accesso Civico

L'istituto è previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e conferisce ad ogni cittadino il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, che le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente pubblicare sul proprio sito. La richiesta relativa alle pubblicazioni obbligatorie (Accesso civico semplice) deve essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la Trasparenza che, per il Comune di Carbonia, è individuato nel Segretario Generale.

Accanto all'Accesso civico semplice, il D.Lgs. n. 97/2016 ha previsto "l'Accesso civico generalizzato", ossia l'accesso a dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, finalizzato a favorire forme di controllo sull'attività dell'ente previsto dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013.

A tal fine il Comune di Carbonia ha adottato, con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 31 gennaio 2017, un apposito regolamento comunale che disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio dell'accesso civico e di quello generalizzato, ferma restando la disciplina in vigore per il diritto di accesso di cui al titolo V, articoli 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, così detto accesso documentale.

Il diritto di accesso generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'istanza di accesso, contenente le complete generalità del richiedente con i relativi recapiti e numeri di telefono, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso.

Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione disponga.

Le richieste di accesso ad informazioni si applicano a quelli già elaborate e non impongono al Comune lo svolgimento di alcuna attività ulteriore di elaborazione di tali informazioni.

1.4 Albo Pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa, mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce, dopo una serie di proroghe, l'effetto di pubblicità legale ai soli atti e provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui rispettivi siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "[...] gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'Ente ha attivato l'Albo Pretorio on line dal 1 gennaio 2011, con l'ausilio dei messi comunali e degli operatori CED. Poco dopo è diventato operativo il software gestionale che permette l'inserimento automatico e decentrato dei dati.

Il Comune continua ad operare affinché le pubblicazioni siano non soltanto conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili.

La pubblicazione degli atti nell'Albo Pretorio on line avviene a cura di ciascun ufficio interessato, in alcuni casi con il supporto dell'Ufficio Messi. Quest'ultimo ufficio si occupa delle richieste di pubblicazione proveniente da altri enti.

1.5 Diffusione della Posta Elettronica Certificata nel Comune di Carbonia

La posta elettronica o e-mail (acronimo di Electronic Mail) è un mezzo di comunicazione, in forma scritta, che "viaggia" tramite internet.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica che permette al mittente di ricevere la documentazione elettronica, con valenza legale, che attesta l'invio e la consegna di documenti informatici. Affinché l'invio abbia valore legale è necessario che sia il mittente (chi spedisce), sia il destinatario (chi riceve) utilizzino una casella di posta elettronica certificata.

L'indirizzo di posta elettronica certificata del Protocollo Generale del Comune di Carbonia è: comcarbonia@pec.comcarbonia.org. Questo indirizzo è stato anche accreditato presso l'IPA – Indice delle Pubbliche Amministrazioni.

Di seguito gli altri indirizzi di posta elettronica certificata:

Ufficio Anagrafe: anagrafe.carbonia@pec.comunas.it

Ufficio Lavori Pubblici: ll.pp@pec.comcarbonia.org

Ufficio Stato Civile: statocivile.carbonia@pec.comunas.it

Polizia Locale: polizialocale@pec.comcarbonia.org

Ufficio Messì: notifichemessi@pec.comcarbonia.org

SUAPE: suape.carbonia@pec.comcarbonia.org

Questo ultimo indirizzo di posta elettronica certificata è disponibile per gli imprenditori che devono inviare la DUAAP (Dichiarazione Unica Avviamento Attività Produttive) al SUAP (Sportello Unico Attività Produttive).

Nella home page del sito web comunale, nella sezione "PEC", sono riportati gli indirizzi di posta elettronica certificata sopra indicati.

2. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE, RESPONSABILI E OBIETTIVI STRATEGICI

Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale, già prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013, erano presenti gran parte dei dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

Aggiornamento e integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere ad un costante aggiornamento e completare l'integrazione dei dati pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", sulla base delle indicazioni normative che, per altro, arrivano al dettaglio minimo, senza lasciare molto spazio alla discrezionalità e spesso all'omogeneità per i settori di pubblicazione.

Schema dei dati da aggiornare e pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, l'area tematica "Amministrazione Trasparente", presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla struttura prevista dal D. Lgs. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) e sintetizzata nella Tabella che segue, ripresa dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

2.1 Soggetti Responsabili

La rappresentazione dei singoli adempimenti, gli Uffici e i Servizi preposti a trasmettere i dati e i Responsabili sono illustrati nella Tabella che segue (Elenco Obblighi di pubblicazione).

In attesa dell'avvio del nuovo portale, gli Uffici e i Dirigenti sono affiancati dagli operatori CED per la pubblicazione materiale dei dati. I Dirigenti sono responsabili della qualità dei dati, della loro pubblicazione, dell'aggiornamento e della rimozione dei dati. I Dirigenti dell'Ente, infatti, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3, del D.Lgs 33/2016 e delibera Civit n. 50/2013). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46 comma 3, del D.Lgs 33/2016).

L'art. 41, comma 1, lettera f, del D. Lgs 97/2016 ha modificato l'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, prevedendo che vi sia un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Per il Comune di Carbonia, la situazione era esattamente questa, già prima dell'entrata in vigore della disposizione. Il Segretario Generale, Dott. Gianantonio Sau, è individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente che devono trasmettere le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, come previsto dalla tabella che segue. Deve occuparsi della regia complessiva della predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione, in costante coordinamento con le strutture dell'Amministrazione, come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In caso di inottemperanza da parte dell'Amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al OIV/Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, comma 5, D. Lgs. n. 33/2013).

Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV/Nucleo di Valutazione e, ove necessario, alla Corte dei conti.

L'attuale Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli Organi politico amministrativi e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo di Valutazione svolge anche un'attività di audit, verificando e attestando l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (Delibere ex Civit n. 71 e 77 del 2013 e 4/2012), tramite la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e le attestazioni di pubblicazione. I

risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico – amministrativi e pubblicati sul sito istituzionale.

2.2 Collegamento con il Piano della performance

Gli obiettivi indicati nella sezione Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Programma di Mandato del Sindaco, nel Piano della Performance e nel PEG. La Promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica del Comune di Carbonia e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali contenuti nel PEG.

Posizione centrale per la trasparenza occupa, dunque, l'adozione del Piano della performance, che ha il compito di prevedere gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione e i criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini possono conoscere e valutare, in modo oggettivo e semplice, i programmi annuali e pluriennali del Comune. Il Comune di Carbonia garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance: la pubblicazione dei dati relativi alla performance, infatti, rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

L'integrazione tra performance e trasparenza è assicurata, quindi, dalla pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance all'interno della sezione Amministrazione Trasparente e dalla presenza, all'interno del PEG di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

2.3 Obiettivi strategici in tema di trasparenza definiti dagli organi politici

Nel Programma di Mandato del Sindaco si evidenziano quelli che sono gli obiettivi strategici di lungo periodo in tema di Trasparenza. In particolare la trasparenza e la democrazia partecipata vengono intesi come strumenti di governance comunale.

Il punto centrale del Programma del Sindaco è il miglioramento della Comunicazione Istituzionale diretta al cittadino, vista non solo in termini di assoluta trasparenza delle linee di azione politica, ma anche come preventiva consultazione per le misure di forte interesse sociale e perfetta conoscenza degli atti prodotti.

La trasparenza è quindi intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'apparato amministrativo, finalizzata a favorire forme diffuse di partecipazione e di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nell'attività amministrativa, la trasparenza deve essere intesa come prerequisito essenziale per garantire una conoscenza effettiva dell'attività del Comune da parte dei cittadini e la conseguente possibilità di una loro partecipazione consapevole al processo decisionale sugli aspetti di rilevanza della vita del Comune. Tale rapporto si può concretizzare solo attraverso la condivisione delle azioni che si intende porre in essere, mettendo il cittadino in condizione di conoscerle e capirle nella loro complessità e totalità.

Tale trasparenza si esplicherà, pertanto, in diverse azioni mirate al raggiungimento del cittadino e partendo dalla necessità di riconoscimento degli stessi diritti a tutti, al di là dell'appartenenza politica, delle condizioni economiche, della posizione sociale.

Una Buona Amministrazione è il corretto rapporto tra il cittadino e i suoi rappresentanti attraverso cui giungere a un dialogo costruttivo utilizzando i diversi strumenti che consentano di accorciare la distanza tra Cittadini e Amministrazione quali: web e stampa, diretta Streaming delle sedute del Consiglio Comunale o registrazione video da pubblicare nel sito web, comunicati e conferenze stampa per tutti gli argomenti di interesse collettivo.

Il sito web istituzionale del Comune di Carbonia sarà riorganizzato per facilitare l'accesso allo storico (quanto pubblicato nel passato) e per consentire ai cittadini di esporre consigli, spunti di riflessione, critiche e segnalazioni.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'aggiornamento dei dati, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, si svilupperà sulla base delle indicazioni contenute nella Tabella che segue. La Tabella presenta un prospetto dei singoli adempimenti (coerente con le indicazioni del novellato D. Lgs. 33/2013 e, per quanto applicabili, con le proposte della delibera ex Civit n. 50/2013 e ANAC n. 1310/2016), con l'indicazione degli uffici competenti alla trasmissione dei dati, dei Responsabili del flusso delle informazioni e della tempistica prevista per l'aggiornamento degli stessi.

3.1 Procedure organizzative

E' previsto un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede sia la modalità dell'inserimento decentrato, tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, sia l'inserimento centralizzato da parte degli operatori CED.

Attualmente tutte le pubblicazioni on line dell'Ente avvengono tramite il CED (Centro Elaborazione Dati), mentre i comunicati stampa sono pubblicati a cura della Segreteria del Sindaco e, in alcuni casi, dall'Ufficio Controllo di Gestione. Il CED e l'Ufficio Controllo di Gestione operano in modo trasversale per tutto l'ente: il primo garantisce la tempestiva pubblicazione e adattamento dell'architettura del sito alle nuove esigenze dei servizi, il secondo fornisce, quando possibile e quando richiesto, il supporto ai singoli redattori dei diversi servizi con l'indicazione del corretto posizionamento dei contenuti e l'adeguamento dei testi (almeno quelli pubblicati in home page) ai criteri di scrittura efficace per il web.

Il complesso rappresentato dalla rete dei redattori dei singoli uffici, la funzione di editing e gli operatori CED rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'Ente: essa da diversi anni è impegnata a gestire il sito web istituzionale. Nel tempo tale rete ha maturato competenze tecniche e comunicative funzionali a garantire l'efficacia dello strumento di informazione on line.

Oggi si pone il problema di individuare una ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete (in riferimento ai singoli uffici). La profonda innovazione dell'architettura

del sito, che sarà operativa a breve, dovrebbe consentire di semplificare e velocizzare la pubblicazione dei dati, sempre più numerosi, richiesti dalla normativa.

3.2 Coinvolgimento degli stakeholder

Con la finalità di coinvolgere gli stakeholder nella costruzione e realizzazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano sarà oggetto di pubblicazione esplorativa, prima della sua approvazione da parte della Giunta comunale. Durante il periodo di pubblicazione sarà possibile, per i portatori di interesse, presentare eventuali osservazioni, di cui si terrà conto nella stesura finale del documento.

3.3 Sistema di Monitoraggio

Come anticipato, il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza promuove il coinvolgimento dei settori dell'Ente che devono trasmettere le informazioni da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente. Controlla l'adempimento da parte degli uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

In caso di inottemperanza da parte dell'Amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, comma 5, D. Lgs. n. 33/2013).

L'ANAC, in caso rilevasse violazioni degli obblighi di pubblicazione, invia segnalazioni ai vertici politici del Comune di Carbonia, al Nucleo di Valutazione e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

3.4 Semplificazione del linguaggio amministrativo per il web

Nella redazione dei testi per il sito internet comunale, come anticipato, viene posta particolare attenzione alla semplificazione del linguaggio amministrativo, anche tramite l'utilizzo di tecniche di scrittura efficace per il web, nell'ottica di un approccio nuovo, orientato al servizio al cittadino. Il linguaggio utilizzato deve essere il più possibile comprensibile, evitando espressioni burocratiche e inutili tecnicismi.

4 AGGIORNAMENTI E LIMITI TEMPORALI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Aggiornamenti

Nella Tabella che segue sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati.

Durata degli obblighi di pubblicazione

L'art. 8 comma 3 del D. Lgs 33/2013 stabilisce che i dati, le informazioni e i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del medesimo decreto e riportati nell'allegato B2, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque fino a quando gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli art. 14, comma 2 e 15, comma 4 dello stesso decreto.

In particolare i limiti temporali previsti dal decreto sono diversi per i dati relativi ai titolari di incarichi politici (anche se non di carattere elettivo), titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o governo, titolari di incarichi dirigenziali. In questo caso le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti. L'unica eccezione è rappresentata dalle informazioni sulla situazione patrimoniale personale e per l'eventuale dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado. Tali informazioni sono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio, sezione peraltro abrogata dal D. Lgs 97/2016.

Decorso questi termini, i relativi dati sono accessibili ai sensi dell'art. 5 (accesso civico) del D. Lgs 33/2013.

**AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
DEL COMUNE DI CARBONIA**

OGGETTO: "PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019 - 2021"

Il _____ sottoscritto _____ (cognome _____ e
nome) _____

nato a il _____

residente _____ in _____

eventuali recapiti : tel mail _____

in qualità di _____

(specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza: ad esempio organizzazioni sindacali, rappresentative, enti o associazioni, ecc...)

formula

le seguenti proposte per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021

Data _____

Firma _____

I dati forniti verranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR - L'informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR è riportata in separato allegato.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali", si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati comunicati direttamente dagli interessati ai fini della procedura "PARTECIPAZIONE PUBBLICA PER AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019 - 2021":

TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Comune di Carbonia - Piazza Roma, 1, - Carbonia - tel. 0781.694.1 - email: pec: comcarbonia@pec.comcarbonia.org

RESPONSABILE PER LA PROTEZIONE DATI: Dott. Giorgio Desogus - Piazza Roma, 1, - Carbonia tel. 0781/964,257 - email: pec: comcarbonia@pec.comcarbonia.org

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato unicamente alla raccolta delle proposte e dei suggerimenti per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021. La base giuridica del trattamento è costituita dall'esplicito consenso al trattamento da parte dell'interessato oltre che dallo svolgimento delle pubbliche funzioni svolte dall'Ente e nell'ambito dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico da parte di esso. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto a fornirli comporterà l'impossibilità di dar corso alla procedura.

LUOGO DEL TRATTAMENTO: il trattamento dei dati forniti avverrà presso il Comune di Carbonia e potrà avvenire anche con procedure informatizzate. Il personale che eseguirà il trattamento sarà debitamente

a ciò autorizzato nonché tenuto a garantire la riservatezza.

DURATA DELLA CONSERVAZIONE DEI DATI: i dati verranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti ed, in ogni caso, per il tempo previsto dalle norme e dalle disposizioni in materia di conservazione della documentazione amministrativa.

TRASMISSIONE DEI DATI: i dati non verranno trasmessi a terzi fatta eccezione per quei soggetti ai quali i dati dovranno essere comunicati ai fini della regolare gestione della procedura in discorso nonché delle attività ad esso annesso e connesse. I provvedimenti assunti a conclusione della presente procedura verranno diffusi e pubblicati secondo le norme ed i principi fondamentali in materia di trattamento dei dati personali limitatamente a quanto necessario e pertinente.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI: gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art.15 del reg. UE 2016/679. In particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, il diritto di chiederne la rettifica o la limitazione, il diritto all'aggiornamento se inesatti o incompleti, il diritto alla cancellazione in presenza delle condizioni richieste ed, infine, il diritto ad opporsi al trattamento rivolgendo apposita istanza al titolare o al responsabile per la protezione dati ai recapiti di sopra indicati. Gli interessati potranno, laddove ricorrano i presupposti, inoltrare eventuale reclamo all'Autorità di Controllo italiana il Garante per la protezione dei dati personali - Piazza di Monte Citorio n. 121 - 00186 -Roma.

L'interessato dichiara di avere letto ed approvato l'informativa in materia di trattamento dei dati personali così come evidenziata nel bando pubblicato nel sito web dell'Ente, di averne recepito i principi, nonché di aver appreso i propri diritti nell'ambito del trattamento dei propri dati personali, e con la sottoscrizione esprime liberamente e manifestamente il consenso al trattamento medesimo con le modalità e per le finalità di cui alla menzionata informativa.

Il dichiarante _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato ed inviata insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente