COMUNE di SAN TEODORO
Provincia di Sassari – Zona Omogenea Olbia-Tempio

Via G.Deledda n° – 08020 SAN TEODORO - tel 0784-8600 fax 0784-865192

PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2022/2024

Atto approvato con deliberazione della Giunta Comunale n._____

INTRODUZIONE

Finalità.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 prosegue, in continuità con quanto già previsto nelle precedenti annualità, nel percorso volto alla prevenzione amministrativa del rischio corruttivo e, più in generale, dei fenomeni c.d. di "*maladministration*", ricomprendendosi in tale accezione tutte quelle situazioni in cui, pur non rinvenendosi fatti penalmente rilevanti e, quindi, perseguibili, viene comunque a configurarsi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'esercizio delle funzioni pubbliche per fini privati. Attività non tipizzate poste in essere in violazione dei principi, costituzionalmente riconosciuti, del buon andamento e dell'imparzialità cui deve essere sempre improntata l'azione della pubblica amministrazione (art.97 Costituzione).

Il Piano si presenta, strutturalmente, come un documento programmatico in cui sono evidenziate le finalità e le linee di indirizzo da perseguire sia nell'attività anticorruzione che in tema di trasparenza intesa quale misura di "estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione" (delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n.831 del 3 agosto 2016 – approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016). L'attenzione nel documento adottato è all'adozione di idonee strategie anticorruzione che si presentino idonee a:

1) ridurre il più possibile le opportunità che possano dar luogo a casi di corruzione;
2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3) creare un contesto che sia comunque sfavorevole al verificarsi del fenomeno.

Il contesto normativo di riferimento.

Il presente Piano triennale è stato predisposto ed adottato ai sensi dell'art.1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che ha posto le basi, nell'ordinamento positivo italiano, per una più efficace azione volta a prevenire e a reprimere fenomeni corruttivi all'interno delle amministrazioni.

Sono, inoltre, collegati alla legge n.190/2012 rispettivamente:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190.";
- 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".

Particolare rilievo riveste in materia il decreto-legge 24 giugno 2014, n.90 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n.114 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".

Nella predisposizione del presente documento si è, altresì, tenuto conto delle rilevanti modifiche intervenute, negli ultimi due anni, in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, privacy nonché per quanto concerne la contrattualistica pubblica.

Si fa specifico riferimento 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".

Per quanto attiene i pubblici affidamenti si fa riferimento al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Codice dei contratti pubblici" così come modificato dal decreto-legge 30 dicembre 2016, n.244 e dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56.

Particolare rilievo assume, altresì, il decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175 recante: "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" ed il successivo decreto legislativo 16 giugno 2017, n.100 recante: "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica."

A seguito delle su citate modifiche normative, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha provveduto ad emanare, con delibera n.1134 nell'adunanza dell'8 novembre 2017, le "Nuove 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" le quali, come precisato dalla medesima Autorità, sono "da intendersi come totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni".

Con legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stata rivista la disciplina del "whistleblowing".

In particolare la nuova legge ha modificato - con una nuova formulazione - l'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Il testo normativo tutela il cosiddetto "whistleblower" prevedendo che il dipendente che segnala illeciti - al quale viene garantita la riservatezza dell'identità - non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Nel caso, invece, in cui il dipendente fosse licenziato a seguito della segnalazione il medesimo dovrà essere reintegrato nel posto di lavoro.

Il presente PTPCT tiene, altresì, conto delle Linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi, sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nonché sulla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Il PTPCT tiene, infine, conto delle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n.1074 del 21 novembre 2018 della medesima Autorità.

Infine, con il PNA 2019-2021, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

STRUTTURA DEL PIANO

In ottemperanza alle disposizioni richiamate, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulti chiaramente identificata.

Il presente Piano, pertanto, si articola in tre Sezioni:

- ***Sezione prima:* "Prevenzione della corruzione"**;
- ***Sezione seconda:* "Trasparenza"**
- ***Sezione terza:* " Disposizioni finali"**

Allegati al Piano:

- **Allegato A:** "Classificazione dei Procedimenti e valutazione del rischio**"**
- **Allegato B:** "Mappatura dei Processi e trattamento del rischio**"**
- **Allegato C: "**Struttura sezione "Amministrazione trasparente"
- **Allegato D**: modello per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing)

SEZIONE PRIMA: "PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE";

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il presente Piano si colloca al tempo di una pandemia che non ha precedenti e che ha richiesto e tutt'ora richiede l'attuazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi con riallocazione delle risorse umane e strutturali. La gestione di tale crisi ha posto non solo la necessità di dover far fronte alle necessità di lavorare diversamente (ricorso allo smart working), ma ha richiesto di dover veicolare una quantità di informazioni in maniera rapida e proattiva sulle nuove regole ed incentivare il loro rispetto sia all'interno che all'esterno.

Il Comune di San Teodoro è un comune costiero, con estensione geografica di Kmq 104,83 ed una popolazione di 5.125 abitanti al 31 dicembre 2021. Il territorio comprende 42 km di coste di grande pregio naturalistico che negli anni hanno contribuito a rendere San Teodoro un paese a forte vocazione turistica. Le attività produttive sono rappresentate da micro e piccole imprese che operano principalmente nei settori dell'edilizia e nei servizi connessi al turismo costituendo di fatto un centro di rilevante attrazione turistica a livello nazionale e internazionale, con una apprezzabile industria del divertimento. La comunità è caratterizzata da un forte spirito associazionistico. Numerose sono le associazioni che svolgono attività sportive, culturali e di volontariato e collaborano con il Comune per la realizzazione di manifestazioni ed eventi di interesse per la comunità. Non risultano essersi manifestate forme di criminalità organizzata benché un tessuto economico sociale di tal genere potrebbe essere di per sé "attrattivo" ed esposto al rischio di infiltrazione del crimine organizzato, esposto pertanto a possibili fenomeni corruttivi**,** in quanto l'elevata propensione imprenditoriale del tessuto economico è uno dei fattori che catalizza gli interessi della criminalità organizzata, sia autoctona che straniera, ed incrementa il rischio dei reati connessi al riciclaggio, a causa del possibile reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati, tuttavia le manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona, talvolta anche a carattere organizzato, sembrerebbero estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali. Il Comune di San Teodoro, nel cui comprensorio sono presenti le rinomate località turistiche di Lu Impostu, Punta Aldia, Coda Cavallo e altre diverse località lungo la costa, è indubbiamente ad alto rischio di infiltrazione di capitali illeciti nell'economia legale, essendo una delle zone dell'isola, come sopra detto, a forte sviluppo economico, in particolare nel settore turistico-immobiliare. L'elevato sviluppo del settore turistico-immobiliare ed il correlato alto valore economico degli immobili presenti nel territorio costituiscono elevato indice di rischio di fenomeni corruttivi, ed in particolare maggiormente esposte in tal senso sono le Aree dell'Ente che si occupano della Pianificazione urbanistica, del rilascio dei titoli edilizi, della repressione degli abusi edilizi, dei Tributi locali e della polizia Locale dedita al controllo. Le misure per la prevenzione della corruzione previste dal presente piano tengono conto dell'analisi di tale contesto esterno. Si registrano sporadici incidenti di microcriminalità che non hanno mai sfiorato le attività amministrative del Comune.

ANALISI CONTESTO INTERNO

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 25-26 ottobre 2020.
L'organizzazione del Comune è articolata come segue:

1. **Area Amministrativa -**, comprendente i seguenti uffici e servizi: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Messo Notificatore, Protocollo;
2. **Area Socio – Culturale:** Commercio, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Turistico, Cultura-Sport-Spettacolo, Affari generali;
3. **Area Economico–Finanziaria, Informatica**, comprendente i seguenti uffici e servizi: Ragioneria, Tributi, Economato, Personale, Informatica;
4. **Area Tecnico-Manutentiva**, comprendente i seguenti uffici e servizi: Lavori Pubblici, Manutenzioni, Servizi, Tutela del Paesaggio, Ambiente;
5. **Area Tecnico-Urbanistica**, comprendente i seguenti uffici e servizi: Urbanistica, Territorio e Demanio, Edilizia privata;
6. **Area Vigilanza**: comprendente i seguenti uffici e servizi: Polizia Locale;
7. **Servizio Suape**: dal 12/2018 le funzioni sono state trasferite all'Unione dei Comuni "Riviera di Gallura"

Il numero dei dipendenti del Comune è di complessive n. 33 unità a tempo indeterminato più 1 a tempo determinato;

Tutto ciò premesso, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha provocato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive, dei servizi sociali e così via), dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale. Inoltre, l'eccessiva e pluriennale specializzazione in singoli settori può di per sé nuocere alla formazione di una cultura organizzativa complessa e multiforme.

Si è pertanto cercato di puntare, soprattutto negli anni precedenti al 2020, sulla formazione in materia di anticorruzione, acquisendo dei pacchetti formativi su diverse problematiche ma tutte rientranti nelle tipologie corruttive, privilegiando le nozioni e la disciplina preventiva di cui alle leggi di settore, la trasparenza dell'azione amministrativa onde contribuire alla formazione di una cultura orientata sui principi fondamentali in tema di etica.

Le attività formative saranno distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione 2022/2024 prevede appositi stanziamenti di spesa finalizzati a garantire l'attuazione dei piani annuali di formazione. La formazione di cui trattasi si ritiene di natura obbligatoria

e pertanto esclusa dai vincoli sul contenimento della medesima spesa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione redatto entro il 15 dicembre di ogni anno assolve al compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, previsto dal terzo ultimo periodo del comma 8 della L. n. 190/2012.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di San Teodoro viene adottato tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione e dà attuazione alle disposizioni di cui alle leggi vigenti, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del proprio Ente.

Nel corso dell'esercizio 2022 si continuerà a provvedere all'analisi del livello di concentrazione delle attività a maggiore rischio di corruzione tra i dipendenti al fine di verificare il grado di omogeneità di distribuzione delle stesse attività, eventualmente disponendo una ridistribuzione delle stesse anche attraverso proposte di mobilità settoriale o intersettoriale.

Allo stato attuale è possibile asserire che:

a) non si rilevano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
b) non si rilevano segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione;
c) risultano una condanna penale nei confronti di un dipendente dell'ente attinente all'attività istituzionale. L'ente ha provveduto a comminare una sanzione disciplinare in relazione allo stesso fatto;
d) non si rilevano condanne per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;
e) non si rilevano procedimenti civili di particolare rilevanza relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;
f) risultano una condanna per danno erariale nei confronti di un dipendente attinenti ad attività istituzionali;
g) non risultano procedimenti disciplinari in corso, con particolare riferimento al numero ed alla tipologia aventi legame con procedimenti penali;
h) non risultano esserci state segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

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

	Si	No
PTPCT 2021-2023	X	
PTPCT 2020-2022	X	
PTPCT 2019-2021	X	
PTPCT 2018-2020	X	

PTPC 2017-2019	X	
PTPC 2016-2018	X	
PTPC 2015-2017	X	
PTPC 2014-2016	X	

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Piano costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune di San Teodoro è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete approvare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Per il 2022 Anac, con Delibera del Consiglio n. 1 del 12 gennaio 2022 ha disposto una proroga al 30 aprile 2022 per l'approvazione del PTPCT degli enti.

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, è individuato nel segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

La Giunta comunale adotta anche tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.1. LE FASI

Le scadenze sotto descritte hanno carattere ordinatorio e sono soggette a modifiche.

Entro il **30 ottobre** di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio/Ufficio trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il **31 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale in apposita sottosezione "Altri contenuti" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente", al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o entro i nuovi termini eventualmente stabiliti) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

In fase di prima applicazione il Piano è stato approvato entro il 31 gennaio 2014.

2.2 - I SOGGETTI CHE CONCORRONO NEI PROCESSI DI ADOZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume necessariamente anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Con decreto del Sindaco n. 1 del 18.02.2021 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione la dott.ssa Gabriella Memmoli, Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i compiti attribuiti dalla legge in base a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, dal decreto legislativo n. 39/2013, dal decreto legislativo n. 33/2013, dall'art. 15 del DPR n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di San Teodoro approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 14.01.2014 e sostituito con atto di G.C. n.1 del 20.01.2022.

- **I Responsabili di P.O.**

I Responsabili nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari e la rotazione del personale nel proprio settore;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai Responsabili è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dei responsabili.

- **Il Nucleo di Valutazione**

Le modifiche apportate alla legge 190/2012 dal decreto legislativo 97/2016, hanno rafforzato il ruolo del Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo:

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

e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;

- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- **L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)**

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

- **I dipendenti comunali**

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

a. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi;
b. partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
c. ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
d. prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
e. adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del comune di San Teodoro;
f. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo le disposizioni del presente Piano.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno, entro il 31 gennaio.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve, inoltre, coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il piano della performance.

La presente proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022/2024 (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione

Copia del PTCPT per il triennio 2021/2023 verrà trasmessa ai dipendenti in servizio e pubblicata sul sito internet dell'ente.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

b) sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente

c) segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)

d) producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie

e) producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.

RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Sindaco, con decreto n. 8 del 10/09/2019, ha confermato l'attribuzione del ruolo di RASA al Geom Livio Manueddu, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme.

3 Il SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

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

Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili. Per conoscenza il questionario è messo a disposizione dei Responsabili da subito, entro 30 gg dall'approvazione del Piano.

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

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

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

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

Sull'esito del monitoraggio è disposto un referto a cura del RPCT.

Di tale rilevazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nell'allegato B", declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

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

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

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

4 OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

a. fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b. definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;

c. disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;

d. indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

5 LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente Piano prevede, come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'esame della propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Per la predisposizione del PTPCT é necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. "aree di rischio".

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

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

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

Per processo s'intende l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Per procedimento s'intende una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione di un provvedimento finale.

La gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. **mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;**
2. **valutazione del rischio;**
3. **trattamento del rischio**

Il piano risponde, pertanto, alle seguenti esigenze:

- mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione: la mappatura deve essere effettuata per aree a rischio corruzione e serve ad individuare il contesto entro cui sarà valutato il rischio, individuando il processo, le sue fasi e le responsabilità per ogni fase;
- valutazione del rischio di ciascun processo: occorre identificare e analizzare il rischio, cioè valutare la probabilità che si verifichi e il relativo impatto, cioè le sue conseguenze a livello economico e organizzativo. L'Allegato n. 5 del PNA 2013 contiene una tabella di valutazione del rischio con gli indici di valutazione delle probabilità e degli impatti. La classificazione dei procedimenti e la valutazione del rischio, per questo Ente, sono riportati nell'allegato "A" al presente piano " *Classificazione dei procedimenti e valutazione del rischio".*
- trattamento del rischio: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative, individua le misure per neutralizzarlo o ridurlo;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'Amministrazione;

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

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

5.1 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta l'individuazione (ricerca e descrizione) dei processi (insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento) attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e relativi allegati e dal presente Piano.

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli Responsabili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi, avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale di supporto.

La mancata collaborazione (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione) da parte dei dirigenti/responsabili comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

In particolare, occorre fare riferimento alle aree di rischio individuate dal PNA, che comprendono processi trasversali e potenzialmente riguardano tutte le aree organizzative. Questo in virtù del fatto che i processi non coincidono con il singolo procedimento, per i quali è disponibile invece il riepilogo nella sezione "*Amministrazione Trasparente"* del sito istituzionale.

Nello specifico la mappatura deve individuare, per ciascuna area di rischio: i processi, le loro fasi, i controlli in essere e gli uffici in cui i processi hanno luogo.

È opportuno ricordare e ribadire che il concetto di *processo* è diverso da quello di *procedimento amministrativo*.

I concetti di procedimento e di processo non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi.

Processo	E' l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.
Procedimento	E' una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione di un provvedimento finale.

5.2 - L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO

Per "*Aree*" si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di procedimenti, procedure e attività amministrative; le "*Aree a rischio corruzione*" sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili, maggiormente esposti al rischio corruzione.

Le "*Aree a rischio corruzione*", secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, si distinguono in "*Generali"* e "*Specifiche*", quelle che le singole amministrazioni individuano, in base alla tipologia dell'ente di appartenenza, del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

- Le aree di rischio "generali"

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 punto B.1), pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola Amministrazione, specifica che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte e che sono già indicate all'articolo1,comma16, della Legge n.190/2012, e precisamente:

- *autorizzazione o concessione;*
- *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs.12 aprile 2006, n.163 e l'attuale D. Lgs.50/2016;*
- *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."*

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, cosiddette **"Obbligatorie"**, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sotto-aree:

A) Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

B) Area 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. Varianti in corso di esecuzione del contratto
11. Subappalto
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Tali Aree di rischio corruzione devono essere **obbligatoriamente** prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna Amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPCT, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "*vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi*".

L'aggiornamento 2015 al PNA ha individuato le sotto elencate ulteriori Aree di rischio:

A. **Gestione delle Entrate**

B. **Gestione delle spese**

C. **Gestione del patrimonio**

D. **Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni**

E. **Incarichi e nomine**

F. Affari legali e contenzioso

L'articolo 1, comma 53, della legge 190/2012, inoltre, individua come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:

1) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
2) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
3) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
4) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
5) noli a freddo di macchinari;
6) fornitura di ferro lavorato;
7) noli a caldo;
8) autotrasporti per conto di terzi;
9) guardiania dei cantieri.

Il PNA 2016 suggerisce l'analisi dei processi concernenti l'area ***"Governo del territorio",*** con ciò intendendo quelli che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

G. Governo del territorio

Il PTPCT dell'ente considera le Aree di rischio sopra descritte e le ridefinisce in funzione delle specificità del Comune di San Teodoro.

5.3 - LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo è necessario effettuare la valutazione del rischio "corruzione" suddividendo l'attività nei seguenti passaggi:

- Identificazione;
- Analisi;
- ponderazione del rischio.

La metodologia utilizzata è quella indicata dal PNA, come dettagliata negli allegati tecnici, da 1 a 6.
La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. Identificazione dei rischi:

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione e consiste, sostanzialmente, nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:
a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

B. Analisi dei rischi:

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.P.C.
La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo s'intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della **probabilità** e il valore **dell'impatto** debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:
0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.
Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

C. Ponderazione dei rischi:
La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

< 3 rischio minimo;
da 3 a 6 rischio medio;

da 7 a 10 rischio alto;
>10 rischio elevato;

5.4 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*". La fase del trattamento, consiste nell'individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'Amministrazione.

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

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- *"misure comuni e obbligatorie*" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "*misure ulteriori*" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPCT.;
- "*misure di carattere trasversale".*

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività. Tra queste si segnalano principalmente l'informatizzazione dei processi e il monitoraggio sul rispetto dei termini.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.
Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

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

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato **B) "Mappatura dei processi e trattamento del rischio".**

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

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

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

6 LE MISURE DI SUPPORTO AL CONTRASTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

6.1 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.
La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato adottato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 in data 2.02.2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 37 in data 28.11.2013.
In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.
Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità del controllo degli atti, l'individuazione degli stessi si attua attraverso una selezione effettuata con tecniche di campionamento, con estrazione causale del 5% degli atti emanati, mediante software gestionali. Il Segretario Comunale, con specifico atto organizzativo, può definire le modalità operative del processo di controllo ed individua l'eventuale gruppo di lavoro dedicato all'espletamento della funzione di controllo.

6.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art.54 del D.Lgs.n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.n.165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei Responsabili.

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

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

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con Delibera di Giunta n.1 del 14/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di San Teodoro, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e sulla rete Intranet.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di San Teodoro si impegna ad inserire apposita clausola di rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

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

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". L'ente provvederà in corso d'anno all'aggiornamento del Codice di Comportamento in accordo con quanto stabilito nelle citate linee guida.

L'ente ha provveduto all'aggiornamento del Codice di Comportamento adeguato alle nuove linee guida, previa trasmissione ai Responsabili di Posizione Organizzativa e all'OIV dell'ente per eventuali osservazioni. L'OIV dell'ente ha validato la nuova versione del Codice di Comportamento; in via preliminare approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 23/12/2021. Tale versione è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'ente per la presentazione di eventuali osservazioni da parte degli stakholders locali, dunque confermata, in assenza di osservazioni, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 20 gennaio 2022.

Il Codice di Comportamento è pubblicato in amministrazione trasparente nell'apposita sottosezione Disposizioni Generali.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento integrano comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di San Teodoro, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del relativo procedimento, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone, al decoro o al prestigio dell'Amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi dei dipendenti e dei Responsabili dei servizi, ivi incluse quelle espulsive.
I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente Codice.
Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice
La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione oppure al dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Giunta per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti PO per i fornitori Amministrativo per nuovi assunti e collaboratori

	occasionali
Indicatori di monitoraggio	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

6.3 IL MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

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

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

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

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

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

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

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione	RPCT per comunicazione e controllo dipendenti PO RUP
Indicatori di monitoraggio	Numero processi mappati/numero processi gestiti Rispetto dei tempi previsti per legge: 100%

6.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre, ai sensi dell'art. 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "*stabilizzazione*" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "*malfunzionamenti*" e "*illegittimità*" inconsapevoli nell'operare.

Il Piano di formazione anticorruzione, elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i responsabili dei Servizi, si articola su due livelli:

- un livello base generale, che coinvolge la totalità dei dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità secondo un approccio valoriale, con interventi formativi, in particolare: sul Codice di Comportamento; sulla trasparenza; sulla corretta stesura degli atti amministrativi; sulle procedure relative all'affidamento di lavori, forniture e servizi; sugli incarichi; sui contratti; sul Piano di Prevenzione della Corruzione, sulla gestione documentale;

- un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, alle PO ed eventuale altro personale addetto alle aree a rischio, con riferimento alle politiche e agli strumenti di prevenzione della corruzione.

Dell'attività di formazione e dei risultati conseguiti viene dato conto, oltre che sinteticamente nel presente atto, nel questionario strutturato somministrato alle PO, nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla attuazione del PTPCT.

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Unità Organizzativa e Personale
Indicatori di monitoraggio	Personale formato su personale presente: 80%

7 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

7.1 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE

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

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

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

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

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

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di San Teodoro, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2019 Parte III, § 1.2) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

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

La Delibera n. 215/2019 di ANAC, adottata integralmente all'interno del PNA 2019, stabilisce che la rotazione straordinaria è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Rotazione e formazione

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

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

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, l'amministrazione individua altre misure di natura preventiva, che possono avere effetti analoghi, quali, a titolo esemplificativo, la previsione da parte del responsabile del settore, di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, cosiddetta "segregazione delle funzioni".

7.2 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DI RESPONSABILITA'/PO

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

- **inconferibilità,** cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett.g, del D.Lgs.39/2013);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h, del D.Lgs.39/2013);

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

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

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

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

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

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

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

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

Modalità della programmazione della misura

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse.	Intero esercizio	Responsabile del Servizio Risorse umane o del Personale	Compilazione quadro dedicato nel questionario strutturato. Compilazione semestrale: entro 30/06 e 31/12
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine.

7.3 GLI INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI:

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

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

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

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

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Si richiamano inoltre le misure specifiche relative al processo mappato nell'allegato B al presente Piano

Negli anni precedenti al 2022 non si è ritenuto di disciplinare a livello regolamentare le modalità di autorizzazione agli incarichi istituzionali ai dipendenti, vista la rarità di casi concreti. Nel corso del 2022 si provvederà tuttavia alla predisposizione e approvazione del regolamento

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Attuazione della misura entro il 2021. Approvazione regolamento entro il 2021

7.4 IL MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO D'INTERESSI:

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

titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'Ente.

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

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

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

Modalità della programmazione della misura

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro di gestione.	Intero esercizio	Responsabili	Compilazione quadro dedicato nel questionario strutturato. Compilazione semestrale: entro 30/06 e 31/12
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

7.5 L'ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

(Pantouflage: incompatibilità successiva)

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

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

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

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

L'aggiornamento al PNA 2018 contiene un focus relativo al caso di specie, l'Autorità evidenzia delle criticità derivanti dai vuoti normativi, in particolar modo in relazione a chi ha l'autorità di emettere la sanzione in caso di mancato rispetto della norma, comunicando che verrà fatta richiesta formale al governo di provvedere a superare la lacuna legislativa

per quanto riguarda invece la gestione della disposizione all'interno dell'ente, si evidenzia che la stessa vale anche per tutti i soggetti che hanno rapporti di collaborazione e consulenza all'interno dell'ente, sugli istruttori degli atti che impegnano l'ente verso aziende esterne, compresi i dipendenti assunti a tempo determinato. Tale informativa verrà data a tutti i Responsabili di Servizi al fine di informare tutti i soggetti che lavorano presso l'ente

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RUP

	Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: 2021: 0

7.6 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto affidamento del contratto.

Modalità della programmazione della misura

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

7.7 LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

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

Tali soggetti:

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

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

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

Modalità della programmazione della misura

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

8 LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI (WHISTLEBLOWING):

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower).

Attualmente sono in fase di consultazione le nuove linee-guida di ANAC in materia di whistleblowing, emanate nel mese di luglio 2019 ma non ancora adottate definitivamente attraverso apposita deliberazione. In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dipendenti nei confronti delle eventuali misure ritorsive che fossero messe in atto a seguito di una segnalazione di whistleblowing, il Comune di San Teodoro intende sin da ora adeguarsi a quanto previsto dalle nuove linee-guida, che saranno a breve definitivamente deliberate da ANAC, e che recepiscono quanto previsto dalla Legge 179/2017.

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

La disposizione pone tre condizioni:

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

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

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

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

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

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

Modalità operative

Il Comune di San Teodoro attiverà nel corso dell’anno un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell’Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

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

Modalità della programmazione della misura

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo

Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute 2021: 0 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

8. LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E IL RAPPORTO CON LA SOCIETÀCIVILE

Secondo il PNA, le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Azioni

- Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale;
- Idonea pubblicizzazione, anche attraverso comunicati stampa, del suddetto documento e di ogni iniziativa in tema di prevenzione della corruzione ritenuta di interesse per la collettività.

9. IL SISTEMA DELLE PARTECIPAZIONI

Le "*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*", approvate dall'ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, pongono in capo alle Amministrazioni le azioni sinteticamente di seguito richiamate:

con riferimento alle società in controllo pubblico:

- Adozione e approvazione di un apposito atto di programmazione (o Piano) contenente misure di prevenzione della corruzione in coerenza con le finalità della legge n.190/2012.
- vigilare che le misure di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012.
- vigilare sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- promuovere l'inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 o il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

10. IL RESPONSABILE ANAGRAFE UNICA STAZIONI APPALTANTI:

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

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, il presente PTPCT dà atto che il Comune di San Teodoro ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti) con decreto del Sindaco n. 9 del 30.12.2019**.** Il RASA è stato individuato nella persona del Geom. Livio Manueddu.

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

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

11. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

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

a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive

di:

1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile;

b. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c. per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d. nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da

produrre e/o allegare all'istanza;

e. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

g. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

h. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

i. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

SEZIONE AUTONOMA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' PERIODO 2022/2024

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ai sensi dell'art.10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

TRIENNIO 2022/2024

1. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA:

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

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione, ex legge n. 241/1990 art 4, 5, e 6;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

L'art.2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, il così detto "Freedom of Information Act" (FOIA), ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell' abrogato art. 11 del D.Lgs.33/2013.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rispetta nella pubblicazione dei dati le norme in materia di protezione dei dati personali previste dal Regolamento UE n° 679/2016 a seguito del quale è stato emanato il D.Lgs. n° 101/2018 di adeguamento della normativa nazionale. L'attività di pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tuti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE ed in particolare i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati).

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

2.1. IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la: "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. La libertà di accesso civico è l'oggetto ed il fine del decreto. Libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso: l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 con la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato

dal decreto legislativo 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.
In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

2.2. OBIETTIVI STRATEGICI

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.
Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell’amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, (Accesso Civico Generalizzato).

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

2.3. COMUNICAZIONE

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre s**emplificarne il linguaggio**, **rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori**.
Occorre utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi, dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.
Il **sito web** dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “*pubblicità legale*” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, 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'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale presso **l'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").
L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

2.4. ATTUAZIONE

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.
Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.
Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;
- Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;
- Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC;
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di taluni dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Nota ai dati della Colonna G:
L’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i Responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

2.5. ORGANIZZAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica:

Il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) / Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell’ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L’ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L’ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall’ANAC.

Le limitate risorse dell’ente non consentono l’attivazione di strumenti di rilevazione circa “*l’effettivo utilizzo dei dati*” pubblicati.

2.6. ACCESSO CIVICO

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

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

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso**.**

2.7 ACCESSO DOCUMENTALE

La legge 241/1990 presenta un enorme evoluzione in tema di trasparenza rispetto al passato fino ad allora conosciuto.

''L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla Legge nonchè dai principi dell'ordinamento comunitario''. Questo è il baluardo posto ai sensi dell'art. 1.

Viene poi approfondito in maniera precisa e puntuale all'Art. 22 dove viene disciplinato l'accesso documentale da parte dei portatori di interesse. I portatori di interesse sono il presupposto per l'accesso documentale ex Legge 241/1990 a differenza rispetto agli accessi definiti nel Decreto Legislativo 33/2013.

I limiti all'accesso documentale sono esplicati all'interno dell'art. 24 della legge 241. Articolo poi ripreso ed ampliato dall'ANAC nella Delibera n. 1309/2016 per regolare i limiti agli accessi civico e civico generalizzato, fino ad allora non definiti in maniera puntuale.

2.8 DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti: Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello; Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello; Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

2.9. SPECIFICI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Per il triennio di vigenza del presente PTPCT, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati ai titolari di posizione organizzativa, responsabili di settore e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione**:**

Dettaglio degli obiettivi:

Obiettivo	**Responsabile**	**Indicatore**	**Tempi**
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accrediti servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/12 dell'anno successivo
Completa mappatura delle responsabilità sulla trasparenza in capo all'ente attraverso	Titolari di Posizione Organizzativ	Percentuale di copertura delle sottosezioni di amministrazione	15/04

l'individuazione del responsabile di produzione del dato e del responsabile della pubblicazione	a	trasparente	

SEZIONE TERZA "DISPOSIZIONI FINALI"

1. LA GESTIONE DEL MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

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

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

I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, entro la fine del mese di giugno ed entro la fine del mese di dicembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

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

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e al secondo semestre.

Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

2. SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti dell'ente sono tenuti a prendere visione e conoscenza piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ed i responsabili tenuti ad informare i propri collaboratori in merito agli adempimenti loro spettanti ai fini della prevenzione della corruzione.

L'attuazione delle misure di prevenzione del presente programma costituisce obiettivo strategico anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

Comune di San Teodoro 14 aprile 2022.