



COMUNE DI SENEGHE

PROVINCIA DI ORISTANO

Piazza Giovanni Antonio Deriu, 1 - Telef. 0783-548012 FAX 51652 - P.I. 00070890959

SITO WEB: www.comune.seneghe.or.it

E-MAIL segreteria@comune.seneghe.or.it

PEC protocollo.seneghe@legalmail.it

PIANO TRIENNALE

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER

LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2021-2023

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)

Approvato con Deliberazione del Commissario di Giunta n. 21 del 29.03.2021

INDICE GENERALE

PREMESSA

Sezione I - Anticorruzione

Inquadramento sociale

Inquadramento normativo

Profili di aggiornamento rispetto al Piano 2018-2020

Profili di novità

Obiettivi

Struttura del Piano

La corruzione

Soggetti principali del Piano

Il Processo di adozione del Piano

ANALISI DEL CONTESTO

Interno

Gli organi politici

La struttura organizzativa interna

Le partecipazioni

Esterno

Disciplina del whistleblower;

La mappatura dei processi

Valutazione dei rischi;

Mappatura dei processi e identificazione dei rischi;

Trattamento dei rischi;

Misure generali

Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconferibilità;

Una parte apposita, la seconda, viene dedicata alla trasparenza;

Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso;

Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico;

Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su "Amministrazione trasparente";

Maggiore attenzione sulla "tracciabilità" degli atti.

Disciplina del whistleblower;

Sezione II - Trasparenza

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Seneghe per il triennio 2021-2023 e potrà essere indicato anche con l'acronimo PTPCT.

E' necessario premettere che il Comune di Seneghe, in attuazione di quanto previsto dalla parte speciale Aggiornamento PNA 2018 (Approfondimento IV "Piccoli Comuni", § 4. "Le nuove proposte di semplificazione") per i comuni aventi popolazione inferiore ai 5000 abitanti, con deliberazione della giunta comunale n. 3 del 13 gennaio 2020 ha confermato le misure adottate nel Piano 2018-2020.

L'ultimo Piano approvato dal Comune è pertanto quello relativo al triennio 2018/2020, che rappresenta un aggiornamento precedente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

INQUADRAMENTO SOCIALE

L'anno appena trascorso è stato caratterizzato dall'insorgere di una epidemia diffusa a livello globale, attualmente ancora in corso, meglio nota con la sigla di COVID-19.

Con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di tale patologia, prorogato al 30 aprile 2021 con successiva Delibera del 13 gennaio 2021.

L'emergenza ha comportato un temporaneo blocco dell'attività amministrativa, infatti con l'art. 103 del D.L. 17/03/2020, n. 18, recante misure connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 sono state adottate disposizioni concernenti la sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi e gli effetti degli atti amministrativi in scadenza.

I termini di sospensione sono stati ulteriormente prorogati dall'art. 37 del D.L. 23/2020, ed inoltre in seguito l'articolo è stato modificato e ampliato e meglio dettagliato in fase di conversione in legge, prevedendo la sospensione di tutti i termini inerenti lo svolgimento di procedimenti amministrativi pendenti alla data del 23/02/2020 o iniziati successivamente a tale data, per il periodo compreso tra la medesima data e quella del 15/05/2020.

Per il medesimo periodo, sono inoltre prorogati o differiti i termini di formazione della volontà conclusiva dell'amministrazione nelle forme del "silenzio significativo" (silenzio-assenso o silenzio-rifiuto) previste dall'ordinamento.

La disposizione ha portata generale, con le sole eccezioni dei termini stabiliti da specifiche disposizioni dei decreti legge sull'emergenza epidemiologica in corso e dei relativi decreti di attuazione, nonché dei termini relativi a pagamenti di stipendi, pensioni, retribuzioni, emolumenti per prestazioni a qualsiasi titolo, indennità da prestazioni assistenziali o sociali comunque denominate nonché di contributi, sovvenzioni e agevolazioni alle imprese.

In linea generale, la ratio della sospensione generalizzata, fatte salve le eccezioni previste, è diretta ad evitare che le P.A., nel periodo di riorganizzazione dell'attività lavorativa in ragione dello stato emergenziale, incorrano in eventuali ritardi o nel formarsi non voluto del silenzio significativo.

È ipotizzabile che il temporaneo blocco dell'attività della Pubblica Amministrazione e la riduzione delle relazioni tra le persone ridurranno i casi di corruzione spicciola, ma non quella c.d. corruzione amministrativa o ricorrente.

Va rilevato che i periodi emergenziali e di crisi hanno da sempre costituito preziose occasioni per lo sviluppo di nuove forme di criminalità, accrescendo in maniera esponenziale il rischio di infiltrazioni da parte delle organizzazioni malavitose nel tessuto economico-sociale.

Dove c'è una crisi, di qualsiasi natura essa sia, i fenomeni corruttivi trovano terreno fertile.

Nel corso dell'emergenza sanitaria da Covid-19, un simile scenario è stato paventato da più voci, che hanno segnalato come i mercati siano particolarmente esposti ad abusi e manovre speculative di qualsivoglia natura. Il pericolo di una gestione impropria degli strumenti apprestati per far fronte alla pandemia è avvertito in vari settori: da quello sanitario a quello degli appalti pubblici a quello della sicurezza sui luoghi del lavoro.

Si assiste ad una mobilitazione di risorse finanziarie senza precedenti e in parallelo si rileva una notevole semplificazione delle procedure atte all'aggiudicazione di tali risorse, in un'ottica di velocizzazione della loro erogazione e distribuzione.

Molti appalti pubblici vengono aggiudicati ed eseguiti con procedure accelerate, i benefici economici vengono riconosciuti sulla base di semplici autocertificazioni, ingenti quantità di dati clinici e sanitari vengono raccolti quotidianamente ed entrano nel patrimonio pubblico.

Tutto ciò significa che i rischi di distorsione dei processi decisionali e di spesa sono molto più elevati rispetto alle condizioni normali (non emergenziali). Durante questa emergenza sanitaria, sociale ed economica così straordinaria, è molto probabile il moltiplicarsi dei rischi di corruzione e di altri comportamenti contrari all'interesse collettivo, perpetrati proprio a causa dell'urgenza richiesta.

Il settore degli appalti e dei contratti pubblici è quello più a rischio, sia in periodi di normalità e tanto più in periodi che richiedono urgenza e procedure di controllo più snelle. L'uso delle procedure d'urgenza, giustificato in questo momento, espone a una serie di nuovi rischi, legati alla riduzione dei tempi e alla concentrazione di poteri decisionali.

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare.

L'Anac ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Riassumendo: nella stesura del presente Piano comunale, si deve necessariamente tener conto che:

1. In data 13 novembre 2019 è stato approvato dall'ANAC il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che introduce un nuovo approccio metodologico in tema di gestione del rischio correttivo;
2. Nella stesura del Piano 2020-2022 il Comune di Seneghe si è avvalso della possibilità di confermare il precedente Piano 2019-2021;
3. L'anno 2020 è stato caratterizzato dalla situazione di emergenza Covid-19 attualmente ancora in essere, la cui gestione ha assorbito l'Ente rallentando l'attività amministrativa ordinaria, per cui non vi è stato il tempo materiale per sviluppare in modo completo il nuovo approccio metodologico;
4. Nell'anno 2020 il Segretario Comunale è cessato dal servizio per raggiungimento del limite di età ed è stato collocato a riposo.
5. Dal 1 luglio 2020 a seguito della pubblicizzazione della sede vacante della segreteria convenzionata dei comuni di Seneghe e di Villanova Truschedu, sono state svolte le funzioni dal vicesegretario;
6. In data 25/26 ottobre 2020 si sono tenute le elezioni comunali ma nel Comune di Seneghe non sono state presentate delle liste;
7. In data 02.11.2020 il Prefetto della Provincia di Cagliari prot. 73371/2020 (P) ha autorizzato il Comune di Seneghe ad attribuire al vicesegretario la segreteria convenzionata tra i Comuni di Seneghe e Villanova Truschedu per l'esercizio delle funzioni vicarie del segretario comunale presso la segreteria convenzionata, per un periodo di 12 mesi, ai sensi dall'art. 16-ter, commi 9 e 10, del decreto legge 30 dicembre 2019, n.162, convertito nella legge 28 febbraio 2020, n.8, recante nuove disposizioni relative all'istituto del vicesegretario comunale;

8. In data 09/11/2020 l'Assessorato agli Enti Locali della Regione Autonoma della Sardegna ha provveduto a nominare il Commissario Straordinario del Comune di Seneghe fino alla prossima tornata elettorale per le elezioni amministrative comunali;
9. Con decreto del Commissario n. 5 del 25/11/2020 sono state attribuite le funzioni vicarie al vicesegretario della segreteria convenzionata tra i Comuni di Seneghe e Villanova Truschedu, rinnovate sempre con decreto del Commissario n. 1 del 05.01.2021;
10. Con Decreto del Commissario n. 6 del 22 marzo 2021 sono state attribuite al Vice Segretario le funzioni di Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

INQUADRAMENTO NORMATIVO

Con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per 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.

A livello normativo nell'aggiornamento al Piano del Comune di Seneghe, si è inoltre tenuto conto:

- della Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001;
- della Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001";
- del Provvedimento del garante della privacy n. 215 del 4 dicembre 2019, ha dettato una nutrita serie di condizioni alle nuove linee guida dell'ANAC a protezione del segnalante;
- della delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici», ai sensi del citato art. 42 del d.lgs. 50 del 2016;
- della Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 contenente linee guida ANAC in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche;

PROFILI DI AGGIORNAMENTO RISPETTO AL PIANO 2018-2020, CONFERMATO PER IL 2020

Il PNA -2019 ha la caratteristica di rivedere e consolidare, con un evidente intento di semplificazione, tutte le indicazioni date dall'Autorità nei precedenti piani nazionali e nei relativi aggiornamenti annuali.

Questo accorpamento in un unico testo, e conseguente sostituzione, ha riguardato solo la parte generale, non invece gli approfondimenti settoriali contenuti nelle parti speciali dei Piani Nazionali, a partire dal sopra

richiamato aggiornamento PNA 2015. Tali approfondimenti e parti speciali mantengono, pertanto, tutt'oggi la loro validità.

Nella redazione del presente PTPCT si è tenuto pertanto conto:

1. del succitato PNA nazionale 2019 che costituisce atto di indirizzi ai fini dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione;
2. approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei PNA precedenti al 2019 che restano validi;
3. dei precedenti piani adottati da questo ente.

Mentre non si sono potuti acquisire i dati e le informazioni sui risultati della Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2020 e 2021, recante i risultati dell'attività svolta rispettivamente nel 2019 e 2020, prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, da presentarsi e pubblicarsi nel termine del 31 gennaio 2020 e 31 marzo 2021.

Elenco dei piani anticorruzione adottati dal Comune di Seneghe:

- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 di questo ente è stato approvato con deliberazione del consiglio Comunale n. 27 del 27.08.2013.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 06.07.2016.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.10 del 31.01.2018
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 20.02.2019 che ha confermato le misure adottate nel Piano 2018-2020 - conferma.
- Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2020 che ha confermato le misure adottate nel Piano 2018-2020 - conferma.

PROFILI DI NOVITÀ

In termini di novità si deve considerare che nell'allegato 1 recante "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Il nuovo PNA 2019 suggerisce di correggere l'approccio valutativo privilegiando indicatori di tipo qualitativo (probabilità per impatto) ai fini della maggiore sostenibilità organizzativa, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione del rischio per garantire la massima trasparenza.

Tra i principi metodologici che ANAC raccomanda di adottare vengono indicati:

- prevalenza della sostanza sulla forma;
- gradualità.

L'ANAC stabilisce che la metodologia relativa alla gestione del rischio corruttivo prevista nel PNA 2019 sia assolutamente da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.

Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Riassunto delle novità del nuovo sistema di gestione del rischio previsto dal PNA 2019:

- in tema di analisi del contesto: l'acquisizione dei dati rilevanti non deve essere fine a se stessa ma deve portare ad un'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo (comprendere quali sono le aree di rischio da esaminare prioritariamente, identificare nuovi eventi rischiosi, elaborare misure di prevenzione specifiche, ecc.). In altri termini l'analisi del contesto non è una presentazione del territorio ma deve essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno. L'ANAC auspica che nel PTPCT venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;
- Rispetto alla mappatura dei processi, viene ribadito come sia un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incida sulla qualità complessiva della gestione del rischio" e come la gradualità sia accettata in relazione alla mole di lavoro connessa, l'ANAC chiarisce come l'identificazione dei processi sia solo la prima fase della mappatura, seguita dalla descrizione (individuazione della fasi del processo) e della rappresentazione (da attuarsi in forma tabellare o tramite diagramma);
- Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che *"l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"* (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che *"laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023"*, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Si tratta senza dubbio di una evoluzione verso una maggiore contestualizzazione talvolta svilita dall'adozione ortodossa delle check-list dell'allegato 5 citato che però deve essere supportata dalla definizione preliminare di un set di indicatori di stima del livello di rischio.
- In ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non *"limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli"* coerenti con priorità rilevate e con le risorse disponibili; l'assenza di misure specifiche - quelle che agiscono in maniera puntuale su specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio- rappresenta da sempre un punto di debolezza di molti Piani, a tal fine l'ANAC ricorda che *"un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge"*;
- fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio); le indicazioni in tal senso sono inerenti all'opportunità ricorrere all'autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

STRUTTURA DEL PIANO

Il presente PTPCT 2021-2022-2023 che pure costituisce un aggiornamento al precedente Piano 2019-2021 viene organizzato con un nuovo assetto di contenuti al fine di dare maggiore concretezza al piano, secondo le indicazioni del PNA-2019.

Il Piano si articola in due Sezioni:

- Sezione I: Prevenzione della corruzione
- Sezione II: Trasparenza
- Sezione III allegati.

Gli aspetti principali del Piano sono i seguenti:

1. Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità degli attori dell'azione anticorruzione (Responsabile anticorruzione, dirigenti, funzionari e dipendenti in genere, nonché amministratori);
2. Analisi del contesto interno;
3. Analisi del contesto esterno;
4. Disciplina del whistleblower;
5. Valutazione dei rischi;
6. Mappatura dei processi e identificazione dei rischi;
7. Trattamento dei rischi;
8. Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconferibilità;
9. Una parte apposita, la seconda, viene dedicata alla trasparenza;
10. Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso;
11. Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico;
12. Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su "Amministrazione trasparente";
13. Maggiore attenzione sulla "tracciabilità" degli atti.

OBIETTIVI

In coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, con il presente PTPCT si definiscono i seguenti obiettivi, da realizzare nel triennio 2021-2023:

- individuare e programmare le misure di prevenzione del rischio corruttivo in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale;
- superare, nel processo di gestione del rischio, la logica del mero adempimento, progettando le azioni non in modo formalistico ma sostanziale;
- introdurre obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento, nonché verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
- favorire il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) ampliando la condivisione degli obiettivi della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione, anche attraverso l'aggiornamento dello stesso;
- sviluppare nel processo di gestione del rischio la logica del continuo miglioramento, utilizzando l'esperienza accumulata ed adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno;
- sviluppare la logica del monitoraggio attraverso incontri periodici con i Responsabili; il RPCT intende condividere i flussi informativi dai medesimi alimentati, al fine di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e valutare, conseguentemente, l'eventuale necessità di apportare correttivi;

- predisporre un cronoprogramma delle varie fasi, degli obiettivi e dei monitoraggi, che non costituisca un vincolo rigido, ma che si presti ad essere rivisto e aggiornato in itinere;
- superamento della logica dell'anticorruzione come mero adempimento burocratico: infatti 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 efficace, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- un forte impegno alla cultura della legalità anche da parte del vertice politico, con il coinvolgimento dell'intera struttura, il collegamento con la gestione della performance e il processo di gestione del rischio.

In questo senso giova citare testualmente il PNA 2019, il quale prevede che tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (e questo è il caso specifico dei Referenti) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio (...). È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

LA CORRUZIONE COME DISVALORE SOCIALE

La corruzione determina dei costi sociali che sono ancor più gravi di quelli meramente economici.

La corruzione ingenera, infatti, nei cittadini sfiducia nelle istituzioni, dando così luogo ad un circolo vizioso, poiché la sfiducia è a propria volta causa della diffusione di pratiche corruttive e determina una bassa percezione del disvalore del fenomeno.

In secondo luogo, la corruzione altera il principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini a partecipare alla vita economica e sociale della comunità.

Una efficace politica di prevenzione della corruzione deve quindi partire da una diffusa cultura dell'etica e dell'integrità pubblica, intesa come regola di comportamento di chi lavora per la collettività.

La centralità dei temi dell'etica e dell'integrità all'interno dell'organizzazione si può cogliere se solo si considera che una buona amministrazione si fonda su buoni funzionari prima che su buone leggi.

Non è dunque sufficiente lavorare sull'organizzazione e sulle procedure, ma è indispensabile investire sui singoli, selezionare persone competenti e motivate e garantirne, poi, la crescita professionale.

La mancanza di consapevolezza dell'importanza dell'etica quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico, può favorire il diffondersi della logica del mero adempimento formale e burocratico.

Pertanto la condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di valutazione del rischio, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa ottica sono state previste nel Piano specifiche azioni che abbiano la finalità di contribuire alla valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale.

SOGGETTI PRINCIPALI DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Negli enti locali il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Nel Comune di Seneghe con decreto del Sindaco n. 3 del 12.08.2013 è stato individuato nel Segretario comunale la figura del Responsabile in materia di Prevenzione e Corruzione e in materia di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza

Nel Comune di Seneghe, con decreto del Sindaco n. 03 del 03 marzo 2021 disponibile al seguente link: <https://egov7.halleysardegna.com/seneghe/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>, il Vice Segretario comunale, dott. Alessandro Murana, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La nomina quale RPC e RPT è stata debitamente pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

Alla luce di quanto sopra esposto il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge in questo ente tutti i compiti e le funzioni proprie della figura ed in particolare:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012)*

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l'ANAC ha effettuato una ricognizione delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, sulle quali l'Autorità aveva già fornito alcune indicazioni. con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione

In particolare, in tale documento sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla **Delibera 833/2016** per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

Incarichi specifici

- a. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")

- b. Il Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017 richiama l'obbligo, in capo ad ogni stazione appaltante, di individuare la figura del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante). Tale responsabilità si intende assorbita nelle funzioni esercitate dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Seneghe.
- c. Responsabile della transizione digitale: contestualmente il Responsabile Transizione Digitale dovrà individuare e condividere con il RPCT le soluzioni tecniche intese a dare attuazione alla Circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ad oggetto Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), con particolare riferimento al documento, ivi richiamato, intitolato "Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi (FOIA)";
- d. Responsabile della protezione dei dati (DPO o RDO)- Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati (RDO o DPO). A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 2 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto «*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e*

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”.*

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Alla luce di quanto sopra esposto il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge in questo ente tutti i compiti e le funzioni proprie della figura ed in particolare:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- g) trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- i) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- j) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- k) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- l) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- m) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

In merito alla definizione dei poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge in caso di segnalazione, diversa da quella di un whistleblower, o in materia di inconfiribilità/incompatibilità, secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012 e articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, l'ANAC, nella citata deliberazione ANAC 1074/2018, evidenzia che:

- al RPCT è assegnato un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione di un ente; pertanto il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sul prevenire la corruzione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva e pertanto i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tale obiettivo;
- il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni, secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate, non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti sia all'interno, sia all'esterno dell'amministrazione.

I rapporti con l'organo di indirizzo politico

L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*.

Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

I rapporti con l'ANAC

L'art. 43, d.lgs 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure

discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co.7, l. 190/2012).

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, d.lgs 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

L'Aggiornamento 2018 al PNA (§ 4.2 PNA 2018) fa esplicito riferimento al Regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017. In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, c. 2, lett. f), della l. 190/2012;

Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;

- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

L'Autorità inoltre ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione" adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018 con deliberazione n. 675.

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano"*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...)risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

I soggetti coinvolti

Come sopra enunciato, il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al lavoro di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, ricordando costantemente che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede il dovere, in capo a tutti i dipendenti, di prestare la propria collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i. e da ciò deriva l'obbligo, in capo ai dirigenti, di avviare gli eventuali procedimenti disciplinari ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

A questo proposito è programmata l'integrazione del Codice di comportamento dell'Ente, che dovrà prevedere sanzioni puntuali e specifiche in caso di violazione del medesimo.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV/Nucleo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Il Processo di adozione del PTPCT

La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPCT 2021-2023 con la deliberazione n. 21 del 29.03.2021

La recente attribuzione del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non ha materialmente consentito l'azione di coinvolgimento dei tutti i portatori di interessi/cittadini a presentare suggerimenti e proposte come suggerito dal PNA 2016, in cui viene raccomandato di "curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione".

Sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettuare in corso d'anno tutte le azioni di coinvolgimento finalizzate a garantire il percorso definito nel PNA 2016.

Una volta approvato il P.T.P.C.T. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione in "Amministrazione trasparente", sezione disposizioni generali con collegamento alla sezione "altri contenuti", "corruzione".

La pubblicazione è a tempo indeterminato sino ad eventuale revoca del Piano.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "*un valore programmatico ancora più incisivo*". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca “gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- *il piano della performance;*
- *il documento unico di programmazione (DUP).*

L’Autorità sostiene che sia necessario assicurare “la più larga condivisione delle misure” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l’ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “doppia approvazione”.

L’adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l’approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale il Consiglio e uno esecutivo la Giunta, secondo l’Autorità sarebbe “utile l’approvazione da parte dell’assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l’organo esecutivo resta competente all’adozione finale”.

In questo modo l’esecutivo ed il sindaco avrebbero “più occasioni d’esaminare e condividere il contenuto del piano” (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

Questa amministrazione, applicando “alla lettera” i suggerimenti dell’ANAC ha approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 27.08.2013 preliminarmente un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC 2016-2018 che trova applicazione nei PTPCT succedutisi nel tempo.

Il presente Piano verrà trasmesso ad ogni singolo consigliere al fine di prenderne visione, avanzare proposte e suggerimenti.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L’analisi del contesto deve pertanto essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L’ANAC auspica che venga fornita evidenza specifica di come l’analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio.

Si è pertanto provveduto ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa; il nuovo PTPCT infatti è stato elaborato in coerenza e nel pieno rispetto delle novità appena accennate e soprattutto mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all’implementazione di un’efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione, gli stakeholder esterni.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull'amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso più ampio.

Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell'intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento.

A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa nel corso del 2021, è l'investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione che dovrà essere svolta nel corso dell'anno.

Il coinvolgimento della struttura deve essere effettuata in occasione dell'avvio della mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi, mediante la calendarizzazione di specifici incontri con i vari Responsabili che dovranno essere programmati nel corso dell'esercizio 2021.

INTERNO

L'analisi del contesto interno dell'ente è stata effettuata tramite l'acquisizione di informazioni utili riguardanti l'articolazione politica e amministrativa dell'Ente.

Il Comune di Seneghe è un ente locale avente alla data del 31/12/2020 n. 1709 abitanti.

Gli organi politici

Con le elezioni amministrative del 25/26 ottobre 2020 non sono stati rinnovati gli organi di indirizzo politico che prevedevano:

- il Consiglio Comunale;
- il Sindaco, eletta a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dal Sindaco e da n. 4 assessori.

Con Decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n.120 del 09.11.2020, è stata nominata Commissario Straordinario dr.ssa Graziella Madau, per la provvisoria amministrazione del Comune di Seneghe fino al rinnovo degli organi ordinari

La struttura organizzativa

L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato in data approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 173 del 04/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni e si articola nel seguente modo:

- area amministrativa e sociale (responsabile Dr.ssa Maria Giovanna Caddeo);
- area finanziaria (responsabile Rag. Maria Bonaria Soru);
- area tecnica (responsabile Ing. Gianluigi Zedda);
- Vice Segretario (Responsabile Staff, Personale parte giuridica e tributi Dr. Alessandro Murana);

Al 31/12/2020 il personale dipendente a tempo indeterminato (cat. A, B, C, D) in servizio è di 11 unità, di cui n. 4 posizioni organizzative (vice segretario compreso) ricoperte a cui vanno ad aggiungersi n. 4 posti vacanti da coprire previsti nel fabbisogno 2021-23.

dipendenti Tempo indeterminato		Cat. D	Cat. C	Cat. B 3	Cat. B	Cat. A	Totale
Uomini		1	2		1		5

Donne		3	2	1	1		6
Totale		4	4	1	2		11

La struttura organizzativa dell'Ente, quale risultante dalla programmazione triennale fabbisogno di personale triennio 2021/2023 approvato con deliberazione del Commissario di Giunta n. 9 del 03/02/2021, è la seguente:

categoria	Dotazione organica Al 31.12.2020		Cessazione nel triennio			Assunzioni previste Nel triennio		
	Profilo Riferimento vacanti	numero posti	2021	2022	2023	2021	2022	2023
D	Istruttore direttivo tecnico	1						
	Istruttore direttivo contabile di cui 1 trasformato	2	1*					
	Istruttore direttivo amministrativo	1						
	Istruttore direttivo ass. sociale	1						
C	Istruttore amministrativo	1						
	Istruttore contabile trasformato	1	1*			1		
	Agente di polizia municipale	1						
	Istruttore Tecnico	1						
B3	Collaboratore amministrativo	2		1		1		
B1	Operatore tecnico	3	2				2	
	Operatore Amministrativo	1						
D	TOTALE CATEGORIA	5						
C	TOTALE CATEGORIA	4	1			1		
B	TOTALE CATEGORIA	6	2			1	2	
	TOTALE GENERALE	15	3	1		2	2	

L'ufficio di segretario comunale è svolto forma associata mediante convenzione con il Comune di Seneghe aggiornata recentemente il 06 luglio 2020.

Il Vice Segretario presta la sua attività professionale per 6 ore settimanali.

Considerate le dimensioni della dotazione organica e la necessità di abbattere i costi di gestione, l'attuale segretario comunale, senza percepire emolumenti specifici, svolge i compiti di:

- responsabile per la prevenzione della corruzione,
- responsabile per la trasparenza,
- titolare del potere sostitutivo.

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

Per quanto riguarda l'aspetto meramente comportamentale e disciplinare dei dipendenti, nella seguente tabella sono riportati i dati statistici riferiti agli ultimi anni:

Procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio

Anno	Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio
2020	0
2019	0
2018	0

Anno	Numero procedimenti disciplinari conclusi con provvedimento sanzionatorio
2017	0

È in corso la ricognizione per definire le cause pendenti del Comune di Seneghe.

Le partecipazioni

Il Comune di Seneghe con deliberazione del Commissario di Consiglio n. 6 del 30/12/2020 avente ad oggetto: *“Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2019 ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 175/2016”* ha provveduto alla ricognizione delle partecipazioni possedute dall’ente alla data del 31 dicembre 2019, come risultanti dalle Schede di razionalizzazione delle Società partecipate, con riferimento ai dati relativi all’anno 2019, secondo le indicazioni fornite nelle linee guida congiunte Dipartimento del Tesoro – Corte dei Conti *“Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche (Art. 20 D.Lgs. n. 175/2016 e art. 17 D.L. n. 90/2014)”*.

Con tale deliberazione si dava atto che non sussistono partecipazioni del Comune non consentite dalla legge e che pertanto non è necessario procedere a cessione di quote.

L’Ente ha provveduto ad effettuare la comunicazione dei dati attraverso l’applicativo “Partecipazioni” del Dipartimento del tesoro <https://portaletesoro.mef.gov.it>. ed inviare copia della deliberazione alla sezione competente della Corte dei Conti.

La situazione al 31/12/2019 risulta essere pertanto la seguente:

- I. Società Abbanoas.p.a., società che svolge il servizio di raccolta, trattamento e fornitura di acqua, quota di partecipazione detenuta direttamente dall’Ente pari allo 0,0760579%, numero azioni 116.578
- II. Ente di governo dell’ATO Sardegna, organismo di diritto pubblico al quale aderiscono obbligatoriamente i comuni che rientrano nell’ambito territoriale ottimale della Regione Sardegna per la gestione del servizio idrico integrato; il comune di Seneghe è titolare della quota di partecipazione pari allo 0,0014808% n. quote 3.405,84;
- III. Soc. Cons. a r.l. in breve “TERRE SHARDANA” S.c.r.a.l., soggetto attuatore del progetto finanziato con il Programma di Sviluppo Rurale 2007 – 2013 – “Asse 4 attuazione dell’approccio LEADER” Bando per la selezione dei GAL e dei PSL. Sono in corso le procedure concorsuali del Fallimento. La procedura è attualmente in corso.

ESTERNO

Un’attenta analisi del contesto esterno secondo l’ANAC dovrebbe contenere:

- una mappatura dei portatori particolari dell’azione amministrativa;
- una mappatura dei soggetti portatori di interessi collettivi esterni alla Pubblica Amministrazione;
- l’identificazione delle aspettative dei portatori di interessi particolari e la valutazione dell’intensità degli interessi che essi promuovono;
- l’identificazione delle aspettative dei soggetti portatori di interessi collettivi esterni.

Questi soggetti possono essere individuati dalla descrizione del contesto sociale e culturale.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all’analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l’attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

1. Valutazione del livello di interesse “esterno”: ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
2. Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
3. Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (...) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

In particolare relativamente al punto le fattispecie che vanno considerate sono:

- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la P.A.; il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

il Comune di Seneghe con una popolazione di circa 1700 persone si caratterizza per essere una delle aree più del Montiferru in cui sono presenti fenomeni di spopolamento.

Il paese di Seneghe si caratterizza per economia prevalentemente basata sul settore primario e dedito all'allevamento prevalentemente bovino, alla agricoltura e silvicoltura mentre non appaiono rilevanti gli altri settori produttivi benché sono presenti un discreto numero di attività commerciali e di servizi.

Indicare i servizi gestiti in forma associata tramite l'Unione dei Comuni.

Servizio di raccolta, trasporto e conferimento dei rifiuti solidi urbani e assimilabili e gestione degli ecocentri comunali, SUAPE, Sistema bibliotecario e il Servizio di assistenza domiciliare.

Nel periodo preso in considerazione non si è a conoscenza al momento del numero dei procedimenti penali sopravvenuti relativamente ai mod. 21 (notizia di reato a carico di persona nota), 21 bis (il registro delle notizie di reato per i reati attribuiti alla competenza del giudice di pace) e 44 (registro delle notizie di reato a carico di persone ignote), tuttavia la situazione appare essere assolutamente in linea con i dati relativi all'anno precedente. Non sono presenti situazioni criminose.

Nel periodo in osservazione, a differenza degli anni precedenti, non si sono verificati episodi di omicidio volontario. Di particolare rilievo sono, poi, altri due fenomeni criminali la cui diffusione, non solo a livello di procedimenti iscritti, ha assunto nell'ultimo periodo contorni significativi: si tratta dei casi di coltivazione in larga scala di sostanza stupefacente (marijuana e cannabis) e del fenomeno degli incendi dolosi (boschivi e non).

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ORISTANO dati nel periodo 1 luglio 2019/30 giugno 2020 - desunti dalla RELAZIONE SULL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA NEL DISTRETTO GIUDIZIARIO DI CAGLIARI PER L'ANNO 2020

(https://www.giustizia.sardegna.it/allegatinews/A_42022.pdf)

Si rinvia anche ai dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 20.12.2018, disponibile sulla pagina web:

http://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Mappatura dei processi ed individuazione rischi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura dei processi, come previsto nel PNA 2019, assume carattere strumentale ai fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L’identificazione dei processi consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

Il Comune di Seneghe deve aggiornare la mappatura dei processi nel corso del 2021 e si propone di redigere un elenco dei principali processi di governo e dei processi operativi dell’ente individuando i procedimenti e sotto procedimenti, con indicazione del livello di rischio di ciascuno e compilando una graduatoria del livello di rischio”.

In questa sede vengono richiamati i processi individuati nel Piano Anticorruzione 2018/2020 e ci si riserva di procedere nel corso dell’esercizio 2021 alla mappatura esclusivamente di eventuali nuovi processi che dovessero essere posti in capo all’Ente.

I suddetti processi sono consultabili al link seguente:

<https://egov7.halleysardegna.com/seneghe/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/146>

(Elenco procedimenti del sito)

La mappatura effettuata nel 2018 costituisce pertanto un punto di partenza per l’identificazione dei processi organizzativi, per l’applicazione delle indicazioni metodologie contenute nel PNA 2019.

Per elenco dei processi, si intende quindi una lista esaustiva composta dai nomi dei processi che dovranno essere oggetto di descrizione.

Richiamando quanto indicato dal PNA 2019, i singoli processi dovranno, progressivamente, essere rappresentati secondo i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo (input);
- risultato atteso del processo (output)
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse del processo;
- interrelazioni tra i processi;

- criticità del processo.

Gestione del rischio

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono poi aggregati nelle "aree di rischio" intese come raggruppamento omogeneo di processi.

Nell'anno 2018 sono stati individuati oltre ai procedimenti amministrativi, con riferimento alla stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi, del valore dell'impatto ed all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto procedimento ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione, con individuazione dei possibili rischi di corruzione.

In particolare poi sono stati individuati dei rischi specifici per ciascuna area **con elenco denominati eventi dannosi**.

Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire *(ma concedendo una certa gradualità per l'elemento più impattante del Piano che è il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che "laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023")*, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono poi aggregati nelle "aree di rischio" intese come raggruppamento omogeneo di processi.

Tali aree sono quelle individuate dal PNA 2019 per gli enti locali, ovvero:

- Acquisizione e gestione del personale
- Affari legali e contenzioso
- Acquisizione e gestione del personale
- Affari legali e contenzioso
- Contratti pubblici
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Governo del territorio
- Incarichi e nomine
- Pianificazione urbanistica
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle 11 aree sopra elencate è prevista un'ulteriore area denominata "Altri servizi". In tale area sono presenti i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse "esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

I rischi vengono identificati:

1. 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;
2. dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
3. 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'aggiornamento della attività di identificazione dei rischi deve essere svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Nel corso dell'anno 2021 o comunque nel periodo di vigenza del presente Piano, verrà coinvolto il nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni, nonché se attuabile (emergenza sanitaria permettendo) attraverso lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

L'analisi del rischio 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. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si 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.

La ponderazione del rischio 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.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Stima del livello di rischio - secondo quanto previsto dal PNA 2019.

Si procede alla stima del livello di rischio per ciascun oggetto di analisi.

L'analisi si sviluppa come segue:

- Scegliere l'approccio valutativo;
- Individuare i criteri di valutazione;
- Rilevare i dati e le informazioni;
- Formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato

Criteri di valutazione

E' necessario definire indicatori del livello di esposizione del processo a rischio di corruzione.

Tali indicatori sono:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- Trasparenza / Opacità del processo decisionale;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Misurazione del rischio

E' stata effettuata un'analisi di tipo qualitativo a cui è stata applicata una scala di livello come sotto dettagliata - Allegato A) al presente Piano.

Livello di rischio con la sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N
Rischio molto basso B -
Rischio basso B
Rischio moderato M
Rischio alto A
Rischio molto alto A+
Rischio altissimo A++

Ponderazione

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

Le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

Le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha l'obiettivo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi attraverso l'attuazione di misure, che possono essere "generali" in relazione all'intera amministrazione e "specifiche" in relazione ad alcuni specifici rischi. Individuazione delle misure In questa fase l'amministrazione è chiamata a individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Tali misure possono essere:

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;
- Formazione;
- Sensibilizzazione e partecipazione;
- Rotazione;
- Segnalazione e protezione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando:

- le fasi o le modalità di attuazione della misura;
- la tempistica di attuazione della misura
- le responsabilità connesse all'attuazione della misura

Il trattamento e le misure successive al piano

Poichè il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, che consiste nel **procedimento “per modificare il rischio”** viene confermato che anche a seguito dell'approvazione di questo piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentite sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento, per ogni procedimento e sotto procedimento dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato in data 29.12.2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- **Formazione**

LE MISURE ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI SENEGHE

Le misure specifiche sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio; mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

Le misure di **carattere generale** riguardano i seguenti ambiti:

1. i doveri di comportamento
2. il conflitto di interesse

3. le inconferibilità/incompatibilità di incarichi
4. la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001
5. gli incarichi extraistituzionali
6. i divieti post-employment (pantouflage)
7. i patti d'integrità
8. la formazione
9. il sistema dei controlli interni
10. la tutela del dipendente che segnala condotte illecite (whistleblower)
11. le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
12. il monitoraggio dei tempi procedurali
13. la trasparenza.

Considerata la dimensione demografica e la ridotta dotazione del personale non vi sono le condizioni tecnico professionali per avviare azioni di:

1. la rotazione ordinaria
2. la "rotazione straordinaria"

Per motivi di coerenza e al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è stata effettuata un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e sui controlli già esistenti.

Per ogni misura viene riportato quanto prescritto ed eventuali integrazioni, controlli o prescrizioni.

1) Formazione

Piano 2018/2020: Negli anni 2018-2020 l'attività di formazione è stata assicurata direttamente dai Responsabili Anticorruzione del Comune di Seneghe.

Piano 2021/2023: si intende avviare specifici percorsi formativi sulla normativa di riferimento, prevedendo oltre ad una formazione teorica di arricchire e valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità del singolo ente, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa.

Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata.

Si ritiene pertanto programmare nel corso di questo anno:

- adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico
- prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;
- implementare specifici percorsi formativi in materia di semplificazione dei processi/procedimenti;
- prevedere specifici percorsi formativi sul contenuto dei Codici di Comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

2) Integrazione al codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Piano 2018/2020: Il comune di Seneghe intende verificare ed eventualmente aggiornare il codice di comportamento, per poi con successive circolari si intende dare indirizzi ai responsabili di

servizio/procedimento, di inserire negli atti di incarico, contratti, bandi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Si prevede di adeguare il piano alle nuove linee guida già annunciate nel PNA 2018. Pur nelle more di tale adeguamento, si ritiene tuttavia di integrare il codice al fine di precisare alcune espressioni che, da subito, hanno generato problemi applicativi o di comprensione.

- In relazione all'articolo 3, del DPR 62/2013 che riguarda i principi generali, ai fini della corretta applicazione delle prescrizioni contenute nell'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001, si integra l'art 11, comma 12, come segue: Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario, in relazione alle circostanze, valuterà quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.
- In relazione all'articolo 5 del codice, che prevede l'obbligo di informare in caso di partecipazione ad associazioni che possano generare interferenze, si aggiunge all'art 5 comma 1 il seguente periodo:

In ogni caso, il dipendente, deve astenersi dall'adesione e dalla partecipazione ad associazioni od organizzazioni se ciò potrebbe comportare conflitto di interessi o configurare una possibile interferenza nelle decisioni dell'ufficio di appartenenza o determinare un danno all'immagine dell'ente.

- In relazione all'articolo 8, che riguarda la prevenzione della corruzione, si aggiunge all'art 8 il seguente comma:

Nel rispetto della prescrizione dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto ad assicurarne il rispetto, fornendo la necessaria collaborazione ai fini della valutazione della sostenibilità delle prescrizioni contenute nel Piano.

- In relazione all'articolo 9, che riguarda la trasparenza, si aggiunge all'art 9 del codice il seguente comma:

Nel rispetto della prescrizione contenuta nell'art. 45, comma 4 del decreto legislativo 33/2013, Il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma 1 costituisce illecito disciplinare. Conseguentemente, ogni dipendente è tenuto a collaborare con l'amministrazione per assicurare il pieno rispetto delle disposizioni relative alla trasparenza amministrativa

- In relazione all'articolo 10, che riguarda il comportamento nei rapporti privati, si aggiunge questo comma:

Il dipendente è tenuto a mantenere un profilo rispettoso, sia delle pubbliche istituzioni, compresa l'Amministrazione del Comune di Seneghe, anche in occasione di manifestazioni pubbliche, raduni, incontri, oltre che nell'uso di strumenti di comunicazione e social network, astenendosi da affermazioni che risultino caluniose o che possano comunque compromettere il rapporto di fiducia tra i cittadini e le istituzioni.

- In relazione all'articolo 11, che riguarda il comportamento in servizio, si aggiunge questo comma:

Nei rapporti con i propri colleghi, con i superiori e con gli amministratori, il dipendente deve manifestare la massima collaborazione e il rispetto dovuto, sia al luogo, sia al ruolo rivestito. In ogni caso, il dipendente deve astenersi da giudizi che possano risultare offensivi e da atteggiamenti che possano compromettere il sereno clima di collaborazione necessario al corretto funzionamento dell'Amministrazione.

Il codice di comportamento è stato approvato con deliberazione G.C. n. 5 del 13.02.2014. Si ritiene necessario avviare nel l'aggiornamento dello stesso.

Mentre in relazione ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento si rinvia all'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio

competente per i procedimenti disciplinari. Spetta infatti a tale ufficio svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Piano 2021/2023:

Ai sensi di quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 contenente Linee guida in materia di codici di comportamento, si prevede la definizione con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, di un codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento vigente nel comune di Seneghe è reperibile al seguente link:

Verrà prevista la diretta rilevanza disciplinare della violazione dei doveri compresi nei codici di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT.

Attribuzione del dovere di vigilanza sull'applicazione dei codici ai Responsabili e alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina.

Verifica annuale sullo stato di applicazione del codice.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

3) Indicazione dei criteri di rotazione del personale:

Piano 2018/2020:

Rotazione ordinaria

Come viene dimostrato nella parte del Piano relativo al contesto interno, la dotazione organica dell'ente è talmente limitata che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili. Oltre ai due responsabili dei servizi P.O. e al Vice Segretario non esistono figure professionali fungibili. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede *".....non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. L'atto di orientamento del Ministero dell'Interno, Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali, del 26/10/2018 recita:

[...] considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Nel corso del 2018, anche se poi non è stato fatto confluire nel PNA 2018, l'ANAC nel **Provvedimento d'ordine n. 555** del 13/06/2018 ha disposto: *"Altra misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale.* Alla luce di questi due orientamenti, astraendo un principio generale di non obbligatorietà, in presenza di motivi ben dettagliati, questo ente non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria in quanto i pochi dipendenti apicali hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo.

Piano 2021/2023: E' necessario precisare che la rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Inoltre la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del Responsabile 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; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione, anche rinviando a ulteriori atti organizzativi, precisamente individuati, che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Il personale interessato alla rotazione è costituito da tutti i dipendenti del Comune di Seneghe, dando ad ogni modo priorità alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili del Procedimento rientranti nelle aree a rischio di corruzione come definite nel presente PTPCT, in funzione del maggior ruolo di responsabilità che esercitano all'interno dell'ente.

Nel confermare le considerazioni effettuate nel Piano 2018/2020 sull'impossibilità di effettuare la rotazione del personale, con il presente Piano si adottano le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente istruttore di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano maggiormente informatizzate con riduzione della discrezionalità e tracciabilità.

Rotazione straordinaria.

Riferimenti normativi: Art. 16, co. 1, lett. 1-quater) D.lgs. n. 165/2001 - Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera 1-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». Riferimenti al PNA vigente: Parte III - Paragrafo 1.2.

Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Vi è l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Pertanto al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Ente è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i Responsabili;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-quater del D.lgs. 165/2001.

In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico di Responsabile ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.lgs. 165/2001).

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale con incarico di Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

4) Indicazione delle disposizioni relative al divieto di ricorso all'arbitrato:

Piano 2018/2020: Sistematicamente, in tutti i bandi o negli avvisi con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, e successivamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente deve essere sancito che verrà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016).

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

5) Applicazione del regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti:

Piano 2018/2020: L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Con delibera della G.C. n. 78 del 28.06.2016 è stato approvato il regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti di questo ente.

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

6) Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di responsabile di posizione organizzativa e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (c.d. PANTOUFLAGE):

Piano 2018/2020: Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla l. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte, disincentivare i dipendenti dal precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della partecipazione alla gara o alla stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 o nello stesso atto contrattuale, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'inosservanza di tale adempimento comporta responsabilità disciplinari a carico dell'inadempiente

Si introduce in ogni caso quale specifica misura l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà tale violazione

all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Si rinvia per il resto integralmente al paragrafo 9 del PNA 2018.

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

7) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici:

Piano 2018/2020: La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Si rinvia a quanto previsto nel piano 2018/2020.

Si ricorda che ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verificherà la veridicità delle suddette dichiarazioni a campione, in una misura percentuale non inferiore al 10%.

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

8) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Piano 2018/2020: contiene il rinvio a quanto detto in premessa ed a quanto previsto nel piano 2018/2020.

Piano 2021/2023: Principali riferimenti normativi: Art. 54 bis, D. lgs. 165/2001 (modificato dalla l. 179/2017); Delibera ANAC n. 840/2018; Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 (modificato con Delibera n. 312 del 10 aprile 2019); Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, di cui all'art. 54-bis, decreto legislativo 165/2001 (Delibera ANAC n. 690 del 01/07/2020).

•Il whistleblower è colui che testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il whistleblower svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il whistleblower nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione, il whistleblowing viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

9) Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Piano 2018/2020: I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza. Tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Si rinvia a quanto detto in premessa ed a quanto previsto nel piano 2018/2020.

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

10) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Piano 2018/2020: In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive dovrà essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

11) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

Piano 2018/2020: Tale misura è stata già introdotta con il PTPC 2016-2018 e si conferma integralmente.

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

12) Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Piano 2018/2020: Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

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

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

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

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Svolge il ruolo di titolare del potere sostitutivo il segretario comunale. Per tali funzioni il segretario non percepisce compensi aggiuntivi o altre indennità.

Nel corso dell'anno 2021 si procederà ad una rivisitazione del regolamento sui procedimenti amministrativi e l'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti, con l'introduzione di procedure standardizzate,

sviluppando un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti finali dei responsabili di servizio. Si procederà dunque al monitoraggio dei procedimenti.

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

13) Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.

Piano 2021/2023: Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Si ricorda che nel PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI, PIANO DELLA PERFORMANCE vengono introdotti due parametri specifici assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa con lo scopo di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa; (1. controlli interni, e cioè assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni; 2. trasparenza amministrativa e cioè pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente").

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

14) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Piano 2018/2020: Questa amministrazione ha individuato nel Responsabile dell'Area tecnica il referente dell'Ente che provvede periodicamente ad implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

Piano 2021/2023: si conferma quanto indicato.

15) Informatizzazione.

Piano 2021/2023: L'informatizzazione dei processi e dei procedimenti consente la tracciabilità delle fasi e delle operazioni compiute da parte dei Responsabili del procedimento nonché ove possibile per le pratiche gestite interamente on line (es. SUAPE) anche da parte dei cittadini/utenti. Attraverso tale modalità è pertanto possibile individuare immediatamente la presenza di eventuali anomalie presenti.

Nel triennio verrà implementato l'accesso telematico ai servizi, sia in modalità libera che attraverso modalità di autenticazione secondo le disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale. Verrà inoltre implementato l'utilizzo di formati di tipo aperto e la creazione di data set contenenti le informazioni e i dati più interessanti per il contesto sociale di riferimento.

L'Amministrazione in linea con la scadenza del 28 febbraio 2021 prevista dal Decreto Legge "semplificazione e innovazione digitale", ha provveduto:

- ad integrare nei propri sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali;
- ad integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate;
- ad avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App 'IO'.

MISURE SPECIFICHE

Vengono confermate tutte le misure specifiche individuate nel piano 2018/2020 in base alla tipologia di processo/procedimento al quale si riferiscono.

Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower).

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Già nel piano della trasparenza 2016-2018, inserito nel PTPC 2016-2018 si è provveduto a disciplinare la tutela del dipendente e la gestione delle denunce., modalità confermate anche nel PTPCT 2017/2019.

Con la legge 30 novembre 2017, n.179, “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”, recependo le indicazioni dell’ANAC, il legislatore rende più stringente il procedimento di segnalazione e dà alcune nuove indicazioni sulla tutela del denunciante.

Tale disposizione si compone di tre articoli. Nel primo viene completamente riscritto l’art. 54-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che era stato introdotto nell’ordinamento con la legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190), stabilendo che il dipendente pubblico che, nell’interesse dell’integrità della P.A., segnali al RPC dell’ente o all’Anac, o denunci all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione.

Sotto il profilo soggettivo, l’ambito di applicazione di tale tutela è allargato:

- ai lavoratori pubblici diversi dai lavoratori dipendenti e ai lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici;
- a quelli degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
- ai lavoratori ed ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell’amministrazione pubblica.

Sotto il profilo oggettivo, si specifica che la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione. Novità più importante riguarda sicuramente il divieto di rivelare l’identità del segnalante (art. 1, comma 3). Infatti l’identità del segnalante deve restare coperta dal segreto sia nell’ambito di un procedimento penale (ex art. 329 c.p.p.), sia nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti (almeno fino alla chiusura della fase istruttoria).

Inoltre la stessa ANAC ha il compito di irrogare sanzioni laddove accerti che siano state adottate dall’amministrazione misure discriminatorie nei confronti del dipendente segnalante, oltre ad approvare linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni anche con l’utilizzo di modalità informatiche e strumenti atti a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

Le sanzioni amministrative pecuniarie, prima non previste, vengono inserite nel comma 6, e prevedono tre distinte casistiche:

- 1) qualora venga accertata l’adozione di misure discriminatorie da parte degli enti nei confronti del segnalante, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l’ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura, una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- 2) qualora venga accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l’adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l’ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- 3) qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile dell’Anticorruzione delle necessarie attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Recentemente l’ANAC, con Delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018 ha approvato il Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing). (in GU Serie Generale n. 269 del 19-11-2018) ai cui contenuti i rinvia integralmente.

PROTOCOLLI DI LEGALITA’

Il Comune ha ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti.

Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconde dietro appalti regolari sotto il profilo formale, oggetto di continue e ripetute variazioni in corso d'opera, che potrebbero essere sintomatici della sussistenza di concrete situazioni di illiceità.

Anche per tale ragione il Comune si è adoperato fin da subito sull'esigenza di monitorare costantemente tale fenomeno, prevedendo all'interno del PTPCT specifiche misure di prevenzione.

TITOLO II TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Misura principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione, come già sopra enunciato, è la **trasparenza**.

Il D.Lgs. n° 97/2016 recante le norme sul “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” modificando gran parte delle previsioni del decreto 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti, tanto da aver acquisito l'appellativo internazionalmente conosciuto come “FOIA”.

Una delle principali novità è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la Trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione. La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il Decreto si prefigge inoltre da un lato il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n° 33, e dall'altro garantisce una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

La delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ha introdotto una nuova individuazione della SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con l'ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, allegato al piano 2018-2020 cui si rinvia.

Il **PNA 2018**, come sopra enunciato, ha previsto una serie di semplificazioni per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti quale è questo Ente.

Nel corso del 2019 pertanto si è provveduto ad effettuare:

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Al fine di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n.33/2013 si utilizzeranno le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale. Sarà dunque possibile utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito.

Occorre rimarcare le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e “Amministrazione trasparente”, due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione “Amministrazione trasparente” ha lo scopo di

informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione:

nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione trasparente", invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni.

Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione "Amministrazione trasparente".

Verrà dunque creata nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili principalmente in:

- i comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione;
- la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza;
- la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovra comunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati;
- possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del D.lgs.n.33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs.33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo. Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

c) Tempistica delle pubblicazioni

L'ANAC introduce la possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n.33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva.

L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Dove non siano previsti termini diversi per l'aggiornamento delle pubblicazioni si applicano i seguenti criteri di aggiornamento:

Tempestivo: la pubblicazione deve avvenire **entro 45 giorni** dalla intervenuta variazione. Tale termine si applica anche nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione siano contenuti in disposizioni diverse dal codice della trasparenza e non siano indicati termini diversi.

Trimestrale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del trimestre.

Semestrale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del semestre.

Annuale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo a quello in cui i dati sono disponibili.

Si prevede inoltre, laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o perché l’obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad esempio, “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati”, ecc.).

d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

- *In relazione a quanto previsto dall’Art. 13 “Obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni”* si provvederà alla pubblicazione di un organigramma semplificato, contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l’indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.
- *In relazione a quanto previsto dall’Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi* i responsabili degli uffici avranno la possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione.

Si potranno assolvere agli adempimenti previsti dall’art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall’amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche -mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

e) Pubblicazione dei dati in tabelle

Si potranno utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall’Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, gli uffici potranno valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Ciò premesso si confermano le soluzioni organizzative già adottate nel piano 2018/2020, ricordando che l’organico del Comune di Seneghe non consente di costituire un’unità organizzativa di carattere trasversale dedicata all’attuazione dei principi contenuti nel decreto Trasparenza. Si confermano altresì le disposizioni sull’OIV e sul piano della performance.

Si ricorda che in questo ente il Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità coincide col responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, il quale, a sua volta, coincide, ai sensi dell’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, con il Segretario Comunale a suo tempo e cessato per collocamento a riposo il 30.06.2020.

Con Decreto n. 3 del 23.03.2021 del Commissario di Giunta è stato nominato il nuovo Responsabile. Al responsabile fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa vigente.

Per l’espletamento della propria funzione, il Responsabile si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dall’Ente.

Il rifiuto o l’inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Segretario Comunale nella sua funzione di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione e di Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza, a fine di garantire il rispetto della normativa vigente e del presente Piano.

In particolare:

- **i Responsabili degli Uffici**, in quanto incaricati di una specifica responsabilità ai sensi dei vigenti CCNL, sono tenuti ad effettuare personalmente le pubblicazioni dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sul sito istituzionale dell'ente per quanto relativo all'Ufficio di propria competenza, eventualmente delegando un dipendente assegnato all'Ufficio;
- **i Responsabili di Area** sono tenuti a verificare e a vigilare la completezza delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito istituzionale, essendo in ultima istanza responsabili per quanto pubblicato o meno sul sito istituzionale, che sia di attinenza e di competenza della propria Area.

I soggetti responsabili saranno individuati in apposita Tabella in fase di aggiornamento che verrà pubblicata ad integrazione del presente documento sulla stessa sezione di Amministrazione Trasparente.

Tutto il personale dipendente del Comune di Seneghe è chiamato all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni previste nel presente Piano ed il suo rispetto costituisce specifico obiettivo automaticamente inserito negli strumenti del ciclo della performance. In sede di valutazione delle prestazioni rese si terrà conto del grado di raggiungimento delle prescrizioni previste nel presente Piano.

Ogni ritardo od omissione, oltre ad essere oggetto di valutazione della performance, può configurare illecito disciplinare da valutarsi in relazione al carico di lavoro degli uffici ed alle priorità assegnate. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, pertanto hanno il compito di pubblicare direttamente o assicurare la completa fornitura del dato all'eventuale referente individuato all'interno del settore di appartenenza secondo le scadenze stabilite o dietro specifica richiesta.

Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di **protezione dei dati personali** tali uffici preliminarmente alla pubblicazione e/o trasmissione dei dati al referente verificano, negli atti formati dall'ufficio la presenza di dati sensibili e/o personali non pertinenti o eccedenti alle finalità di pubblicazione provvedendo al loro oscuramento, come indicato nella premessa

Il Responsabile dell'Ufficio Trasparenza effettua, **con frequenza semestrale**, in occasione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile., il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e nella presente sezione.

Ulteriori controlli vengono inoltre disposti nell'ambito del monitoraggio del PTPCT in merito alla misura di prevenzione obbligatoria della verifica della mancanza di professionalità interne (che vale a giustificare il ricorso all'esterno) attraverso periodici controlli a campione

Dell'esito di tali controlli il Responsabile dell'ufficio trasparenza, dà conto nel verbale di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza, sollecita – anche informalmente – il responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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, che concorrono alla valutazione della performance dei responsabili e dei dipendenti.

Sanzioni

Si ricorda che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle P.O., eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili competenti.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi delle Posizioni organizzative e di collaborazione e consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi di posizione organizzativa a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Art. 46 – Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI

Le iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Anticorruzione

INIZIATIVE	TEMPISTICA
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Annuale gennaio

IL REGOLAMENTO SULLA "PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHÉ ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI" (REGOLAMENTO UE 2016/679).

Il regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (regolamento 2016/679, noto come GDPR - General Data Protection Regulation), è stato approvato in data 14 aprile 2016 dal Parlamento Europeo e poi pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Europea del 4 maggio 2016. **E' direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dal 25 maggio 2018.**

Pur essendo l'Italia già dotata di una normativa nazionale particolarmente stringente e simile, nei principi, all'impianto del nuovo Regolamento europeo, occorre adeguarsi ad alcune novità introdotte dal Regolamento.

Si riassumono le azioni avviate e i primi provvedimenti adottati:

Istituzione della figura obbligatoria, del Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il RPD è il soggetto incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti. L'Unione dei Comuni del Montiferru e Alto Campidano hanno affidamento all'esterno all'Avvocato Alessandra Etzo il servizio ed è stata nominata in qualità di esperto in materia e in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall'art. 37, par. 5, del Regolamento UE 2016/679.

La nomina di RPD è stata comunicata al Garante per la Protezione dei Dati Personali il 18 giugno 2018.

Revisione completa dell'Informativa generale dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento UE 679/2016

L'Informativa è stata rielaborata ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 e in ossequio al principio di responsabilizzazione per il quale qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente. Ciò implica che l'interessato sia informato dell'esistenza dello stesso, delle sue finalità e dei diritti che può esercitare.

Pertanto si è proceduto ad aggiornare l'Informativa per i dipendenti e personale dell'Ente e per i terzi interessati

Registro delle attività del trattamento

Il GDPR prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'ente. Il Registro deve contenere specifici dati indicati dal GDPR, in particolare:

- a) il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del

- b) RPD;
- c) le finalità del trattamento;
- d) la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- e) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati
- f) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione
- g) internazionale;
- h) i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- i) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

Registro delle categorie di attività

Il GDPR prevede anche l'istituzione di un Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento che deve contenere le seguenti informazioni:

- a) il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
- b) le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
- c) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- d) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate *Valutazione di impatto sulla protezione dei dati*

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

In tal caso il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Il GDPR ridisegna anche il ruolo, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione ai nuovi principi e strumenti introdotti dallo stesso e individua la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, che come sopra detto è stata già nominata.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD.

Titolare del trattamento è il Comune di Comune di Seneghe, rappresentato dal Sindaco pro-tempore e in questo periodo dal Commissario Straordinario.

Responsabile del trattamento

E' il soggetto (interno e esterno all'Ente) designato dal Titolare che fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento.

All'interno dell'Ente, devono essere nuovamente individuati in uno o più Responsabili dell'area in cui si articola l'organizzazione del Comune.

Responsabili esterni per il trattamento dei dati

L'elenco dei Responsabili Esterni è attualmente in fase di aggiornamento.

CRONOPROGRAMMA E NORME DI CHIUSURA

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel presente Piano viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel 2021 dovranno essere individuate le ulteriori attività specifiche che dovranno fare parte del crono programma attività per il triennio 2022/2023.

EFFICACIA – ESECUTIVITÀ DEL PIANO

Il presente Piano, che oltre ad un valore operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

ATTESTAZIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il presente Piano dovrà essere trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, a ciascuno dei Responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente che rilasciano specifica attestazione scritta di averne ricevuto copia.