



**COMUNE DI SAMATZAI**  
**Provincia del Sud Sardegna**

**Piano triennale di prevenzione della corruzione**  
**2018-2020**

Approvato con delibera G.C. n. 6 del 30/01/2018

## Premessa

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

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

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

## PARTE I

### Il piano nazionale anticorruzione (PNA)

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

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

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

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

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

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

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

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

Pertanto:

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

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee

guida ed alle quali il PNA rinvia;

4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal Decreto n. 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;

5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

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

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

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *“rischi di corruzione”* e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;

2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla *“ponderazione”* che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *“livello di rischio”* (valore della probabilità per valore dell'impatto);

4. trattamento: il processo di *“gestione del rischio”* si conclude con il *“trattamento”*, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

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

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

## **Normative di riferimento per il “concetto di corruzione”**

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del “concetto di corruzione” cui si riferisce.

Il codice penale prevede tre fattispecie:

**L'articolo 318 c.p.** punisce la “corruzione per l'esercizio della funzione” e dispone che: *« il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni »>>.*

**L'articolo 319 c.p.** punisce la “corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”: *« il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni »>>.*

**L'articolo 319-ter** punisce la “corruzione in atti giudiziari”: *« se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni »>>.*

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 (che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa ed è ancora un riferimento valido), ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Pertanto secondo il Dip. F.P. la legge n. 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;

● ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha confermato il "concetto di corruzione" da applicarsi in attuazione della legge n. 190/2012, come segue: *"Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

## **Le novità da recepire nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione 2018/2020**

Il quadro normativo è stato aggiornato in modo incisivo dalle misure introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"; a ciò si aggiungano le nuove indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC n. 831 del 3/08/2016, ed il pieno recepimento delle indicazioni formulate dalla Determinazione ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

### **I principali contenuti del D.Lgs. n. 97/2016**

Tutela della trasparenza: nuova delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina. L'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, evidenzia tre macro categorie di soggetti interessati:

1. Pubbliche amministrazioni

2. Soggetti quali:

● enti pubblici economici ed ordini professionali

● società in controllo pubblico

● associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

3. Soggetti quali:

● società a partecipazione pubblica

● associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

Revisione e semplificazione gli obblighi di pubblicazione relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", presente nei siti istituzionali degli enti interessati dalla disciplina.

Definizione di un nuovo diritto di "accesso civico", esteso anche a tutti gli atti, i documenti e le informazioni che non sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Prevenzione della corruzione:

● Definizione della natura, dei contenuti e del procedimento di approvazione del PNA

● Specifica sui contenuti dei PTPC → art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016

● Consolidamento del ruolo dei responsabili della prevenzione della corruzione

● Previsione di un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

● Previsione di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e nell'attuazione dei PTPC

● Previsione di un maggior coinvolgimento degli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) nella formazione e nell'attuazione dei PTPC

● Unione, in un solo documento, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità

● Previsione di attenuazioni delle conseguenze disciplinari per omesso controllo da parte del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel caso in cui provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare, e le relative modalità, e di aver vigilato sull'osservanza del piano P.A. e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni

vigenti.

## **I principali contenuti della Delibera ANAC n. 831/2016 – PNA 2016**

### Promozione di misure di prevenzione:

- oggettive, che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche
- soggettive, che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa ad una decisione amministrativa

### Mantenimento delle disposizioni, contenute nel PNA 2013 come aggiornato dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, relative a:

- impostazione della gestione del rischio
- definizione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione

### Previsione di futuri interventi ANAC relativi alla predisposizione di:

- Linee guida sulla trasparenza, in sostituzione di quelle presentate con la Delibera CIVIT n. 50/2013 (approvate con Determinazione n. 1310 del 28.12.2016)
- Linee guida su codici di comportamento e sulle altre misure generali

### Recepimento dei contenuti del D.Lgs. n. 97/2016:

- Maggior coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico alla predisposizione del PTPC tramite la definizione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione
- Maggior coinvolgimento degli stakeholders nell'elaborazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche tramite comunicati mirati, azioni di sensibilizzazione, ecc)
- Unificazione, in capo ad un solo soggetto, del ruolo di Responsabile della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandolo dei poteri e delle funzioni idonee a garantire lo svolgimento dell'incarico in autonomia ed effettività
- Rafforzamento dei compiti e dei poteri degli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- Creazione di una sezione dedicata alla trasparenza nel PTPC in cui vengano definite le misure organizzative utilizzate per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza (Sezione dedicata che va a sostituire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - PTTI).

### Azioni e misure per la prevenzione:

**Codice di comportamento** → il PNA 2016 chiarisce che “gli enti sono tenuti all'adozione di codici che contengano norme e doveri di comportamento destinati a durare nel tempo, da calibrare in relazione alla peculiarità delle finalità istituzionali perseguite dalle singole amministrazioni: non quindi una generica ripetizione dei contenuti del codice di cui al d.p.r. n. 62/2013, ma una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione. Al riguardo l'Autorità si riserva di adottare linee guida di carattere generale, ove ritenuto necessario procedere a modifiche della delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, e linee guida per tipologia di amministrazioni e enti”.

**Trasparenza** → l'Autorità evidenzia come la trasparenza sia “strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.” E di conseguenza raccomanda “alle amministrazioni e a tutti gli altri soggetti destinatari del presente PNA di rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti.” Nel merito rilevano:

- gli obblighi di pubblicazioni D.lgs. n. 33/2013 come modificati e razionalizzati dal D.lgs. n. 97/2016
- la possibilità di pubblicare, per i dati individuati dall'ANAC, informazioni riassuntive
- la possibilità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione di dati già presenti nelle banche dati di cui all'allegato b) del D.lgs. n. 33/2013, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e la pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del collegamento ipertestuale alla banca dati
- l'istituzione di un nuovo accesso civico che riconosce “a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento”.

**Rotazione** → l'Autorità ritiene la rotazione 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. (...) un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.”

- Misure di rotazione ordinaria o alternative (in caso di impossibilità alla rotazione): da adottare quali misure organizzative generali volte alla prevenzione di fenomeni corruttivi in aree e settori particolarmente esposti a tale rischio

- Misure di rotazione straordinaria: da adottare quali misure organizzative specifiche, a carattere eventuale e cautelare, successive alla manifestazione dei fenomeni corruttivi, dietro avvio di procedimenti penali o disciplinari.

**Verifica delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità** → l’Autorità evidenzia come tra le misure da inserire nel PTPC rientrino le “*modalità di attuazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli dell’insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi*” e nel merito rilevano le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*” presentate con la determinazione ANAC n. 833/2016.

**Revisione dei processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici** → l’Autorità, con riferimento agli organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni, indica una serie di misure, coerenti con il processo di razionalizzazione previsto dal D.Lgs. n. 175/2016 in materia di partecipazioni pubbliche, mirate a garantire una maggiore imparzialità e trasparenza dei processi:

- tenere in considerazione i profili di prevenzione della corruzione nei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni al fine di individuare la più corretta forma di gestione delle funzioni affidate

- valutare se sia necessario limitare l’esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico, con particolare riferimento alle attività strumentali

- vigilanza sui requisiti moralità ed onorabilità, oltre che di quelli economico/professionali, per l’individuazione del socio privato in caso di società mista

- effettuare stringenti e frequenti controlli sugli enti partecipati relativamente agli assetti societari e allo svolgimento delle attività affidate

- promozione della separazione, negli statuti degli enti privati in controllo, delle attività di pubblico interesse da quelle in regime di concorrenza e mercato

- promozione dell’introduzione, negli statuti degli enti privati in controllo, di una disciplina del personale simile a quella delle pubbliche amministrazioni controllanti.

**Whistleblowing** → l’Autorità chiarisce che, ai fini della tutela del dipendente pubblico segnalante gli illeciti, vada dall’amministrazione individuata “*una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente*”. In tal senso rilevano le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” contenute nella determinazione ANAC n. 6/2015”.

**Semplificazioni per i Piccoli Comuni:** il PNA 2016 introduce interventi di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, e per loro aggregazioni in forme associative, in quanto enti che presentano difficoltà nell’applicazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza spesso a seguito dell’esigua disponibilità di risorse umane e finanziarie.

**Disposizioni particolari per la generalità dei piccoli Comuni:**

- per i dati relativi al contesto esterno e per una loro prima analisi, i piccoli Comuni possono avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture (contestualizzando l’analisi con dati in proprio possesso)

- le Province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale

- possibilità di individuare nella figura di RPCT il soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (di cui all’art. 6, comma 6, Decreto del Ministero dell’interno del 25/9/2015).

**Disposizioni particolari per le Unioni di Comuni**

→ possibilità di predisporre un unico PTPC distinguendo, in base alla titolarità dell’esercizio della funzione, le funzioni svolte direttamente dall’unione da quelle ricadenti nelle competenze dei singoli enti:

- se lo statuto dell’Unione prevede l’associazione della funzione di prevenzione della corruzione, a seguito di un idoneo coordinamento, l’unico PTPC dell’Unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli Comuni, ferma restando la responsabilità diretta per l’attuazione delle misure di prevenzione in capo ai singoli comuni ed, in particolare, ai soggetti incaricati dell’attuazione

- al contrario, ciascun ente partecipante predisporre il proprio PTPC, mutuando o rinviando al PTPC dell’unione per quelle parti del PTPC comuni all’unione (per esempio: contesto esterno)

→ possibilità di nominare un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- se i Comuni si sono avvalsi della facoltà di redigere un solo PTPC, associando la funzione di prevenzione

della corruzione, il RPCT dell'unione svolge i propri compiti anche per i comuni associati, supportato dalla presenza, in ogni ente, di un referente interno per le funzioni non trasferite

- al contrario, i Comuni, che continuano a predisporre PTPC separati, sono tenuti a nominare un proprio RPCT che svolgerà funzione di referente del RPCT dell'unione per le funzioni ad essa attribuite.

L'Autorità evidenzia come, in entrambi i casi, sarebbe "comunque, opportuno attribuire al RPCT dell'unione un ruolo di coordinamento nei riguardi di tutti gli enti e soggetti coinvolti nell'azione di prevenzione della corruzione".

### **Particolari indicazioni operative**

il PNA 2016 fornisce ulteriori disposizioni specifiche per il Settore governo del territorio, in materia di:

- Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana
- Processi di pianificazione comunale generale
- Processi di pianificazione attuativa
- Permessi di costruire
- Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi
- Vigilanza

## **PARTE II**

### **Oggetto del Piano**

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

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

### **Responsabile della prevenzione della corruzione, processo di adozione del Piano e destinatari.**

Il Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione predispose ogni anno il P.T.P.C. che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio.

La proposta di P.T.P.C. viene elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa (P.O.), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Prima di approvare il presente PTPC si è proceduto alla pubblicazione all'albo pretorio e sulla home page del sito istituzionale di un avviso con cui sono stati invitati tutti i portatori di interessi/cittadini ad esprimere valutazioni ed eventuali suggerimenti, ma non è pervenuta nessuna osservazione sul punto.

In fase di aggiornamento del Piano, il RPC ha altresì invitato, con apposita missiva, i Responsabili delle Aree dell'Ente e i Consiglieri Comunali a fornire osservazioni, proposte di modifica o segnalazioni utili all'adozione del Piano 2018 – 2020.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato sull'albo pretorio e sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Corruzione".

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) l'organo politico;
- b) i responsabili di ciascuna area / settore (funzionari incaricati di P.O.);
- b) i dipendenti;
- c) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter, della L. 241/90.

L'organo politico, nella persona del Sindaco, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta comunale approva il P.T.P.C.

I Responsabili di ciascuna area / settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente P.T.P.C. e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **Analisi del contesto esterno ed interno**

La citata determinazione dell'ANAC n. 12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno dell'organizzazione comunale. La stessa, infatti, è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### **Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il RPC, in conformità alla determinazione dell'Anac n. 12/2015, ai fini dell'analisi di contesto si avvarrà degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.).

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona - talvolta anche a carattere organizzato - ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

Secondo quanto si evince dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona - talvolta anche a carattere organizzato - ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali; tuttavia, il trasferimento di numerosi detenuti al regime del 41 bis potrebbero esporre il territorio isolano ad un significativo rischio di infiltrazione mafiosa.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili..

Si fa in particolare notare che gli atti intimidatori, con precipuo riferimento a quelli commessi in pregiudizio dei pubblici amministratori, siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori "la cosa pubblica".

Tale relazione distingue poi la criminalità per province, indicando nella provincia di Cagliari la presenza di forme delittuose tipiche dei contesti urbani, da attività connesse al traffico e spaccio di stupefacenti, nonché da rapine compiute in danno di istituti di credito.

In particolare, nella Provincia di Cagliari, pur evidenziandosi le tipiche problematiche dei centri urbani medio-grandi, non si sono distinti aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica, grazie anche all' incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle Forze di polizia.

Si rileva, inoltre, che pur non evidenziandosi segnali di operatività e/o di infiltrazione da parte delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso, è stato riscontrato il coinvolgimento di elementi di clan camorristici in alcune operazioni illecite condotte da imprenditori locali, soprattutto per quanto concerne il fenomeno dell'illecito condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto.

Ci si è soffermati sulle caratteristiche criminologiche del territorio ricadente nella provincia di Cagliari in



quanto il Comune di Samatzai appartiene a tale ambito territoriale.

## Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative del 31 maggio 2015. Il Sindaco eletto è la Sig.ra Agostina Boi. La Giunta ha i seguenti componenti, oltre al Sindaco, nominati con decreto sindacale n. 7 del 17.06.2015 e n. 1 dell' 11.01.2016: 1) Sergio Cabua Vicesindaco ed Assessore ai Lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, Manutenzioni, Politiche attive del lavoro e Protezione Civile; 2) Angela Baldussi Assessore alla Cultura, Pubblica Istruzione, Sport e Spettacolo; 3) Stefania Farris Assessore alla Programmazione Bilancio e Tributi; 4) Enrico Podda Assessore all'Agricoltura, Difesa Ambiente, Gestione del Territorio e Attività Produttive.

Il Consiglio si compone di n. 12 Consiglieri più il Sindaco: Agostina Boi, Marco Uccheddu, Sergio Cabua, Angela Baldussi, Erico Podda, Stefania Farris, Elio Onnis, Monica Collu, Alessio Atzori, Erica Vacca, Manuel Piga, Enrico Cocco, Katty Bistrussi. In data

L'organizzazione del Comune è articolata nelle seguenti aree e settori, come da Regolamento degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 19.08.1999 e ss.mm.ii.), per un totale posti in dotazione di n. 14 unità (di cui n. 3 vacanti); la dotazione organica è stata approvata con deliberazione G.C. n. 2 del 05/01/2018 nel seguente modo:

area	profilo professionale	cat..	dotaz	presenti	vacanti	Titolo di accesso
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>						
<b>* Settore AA.GG.</b>						
Segreteria	<b>Istruttore Amm.vo Part. - Time</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Dipl. Media Sup.
Ufficio Relazioni con il pubblico e Patrimonio	<b>Istruttore Amm.vo</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Dipl. Media Sup.
Protocollo, Archivio e supporto ai Servizi Demografici e di Segreteria	<b>Collaboratore Professionale terminalista</b>	<b>B3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Dipl. Media Sup. e specifica specializzazione professionale
<b>* Settore Demografico</b>						
Servizi demografici	<b>Istruttore Amm.vo</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Dipl. Media Sup.
<b>* Settore Polizia Municipale</b>						
Vigilanza	<b>Vigile Urbano</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Dipl. Media Sup.
<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE</b>						
Servizi Sociali	<b>Istruttore Direttivo</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	Laurea o Diploma Universitario con Iscrizione Albo
<b>AREA CONTABILE</b>						

Finanza - Contabilità' - Tributi	<b>Istruttore Direttivo</b>	<b>D1</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	Laurea
Serv. Ragioneria e Economato	<b>Istruttore Amm.vo</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	Dipl. Media Sup.
<b>AREA TECNICA - MANUTENTIVA</b>						
Gestione territorio - LL.PP.-						
	<b>Istruttore Direttivo</b>	<b>D1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Laurea
	<b>Istruttore Tecnico</b>	<b>C1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Dipl. Geometra
	<b>Esecutivo</b>	<b>B1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		Lic. Media Infer.
	<b>Operaio specializzato</b>	<b>B1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Lic. Media Infer.
	<b>TOTALE</b>		<b>14</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	

Si precisa che la responsabilità dell'Area Tecnica-Manutentiva è attribuita ad un dipendente di cat. D; la responsabilità dell'Area Amministrativa- Contabile e Socio-Assistenziale al Sindaco.

Il processo di trasformazione degli enti locali negli ultimi anni, a seguito del cambiamento in atto delle relative funzioni, ha messo in evidenza l'esigenza di massima flessibilità nell'individuare nuovi profili professionali idonei all'esercizio delle nuove responsabilità. Attualmente il divario creatosi tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie per garantire soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema amministrativo e posizioni concretamente istituite e/o istituibili in applicazione delle norme non appare colmabile, per la ragione decisiva che le variazioni strutturali sia qualitative (tipologia di posizioni di lavoro) che quantitative (numero di persone necessarie per ogni posizione), incontrano come limite una situazione di risorse decrescenti e di vincoli alla spesa pubblica sempre più stringenti.

Tenendo in considerazione i dati relativi agli organi di indirizzo, alla struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, cultura organizzativa (con particolare riferimento alla cultura dell'etica), ai sistemi e ai flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali) e relazioni interne ed esterne, allo stato, il Comune di Samatzai ha riscontrato nell'anno 2016 un fenomeno di corruzione e di cattiva gestione che è stato rilevato con segnalazioni qualificate ed ha comportato l'attivazione di un procedimento disciplinare e penale a carico di un dipendente; mentre non sono state comminate condanne per responsabilità contabile di amministratori, né vi sono procedimenti per responsabilità contabile né penale in corso a carico di amministratori.

## Mappatura dei processi

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

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

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

La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata ribadita con la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché nella successiva Delibera n. 831/2016 contenute in nuovo PNA.

Il Comune di Samatzai ha provveduto ad approvare:

- con deliberazione C.C. n° 31 del 29.07.2010 il regolamento sul procedimento amministrativo;
- con deliberazione della G.C. n° 26 del 16.04.2016 le schede di rilevazione dei procedimenti amministrativi

con la specifica indicazione dei tempi di conclusione;

Il presente aggiornamento al PTPCT risponde alle seguenti esigenze:

1. definire la classificazione del rischio, con indicazione, per ciascun processo, dell'Area di rischio corrispondente;
2. definire la valutazione del rischio per tutti i processi individuati tra quelli a rischio di corruzione;
3. definire il trattamento del rischio, con indicazione delle misure di contrasto della corruzione;
4. Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. Monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

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

## **Individuazione delle aree con elevato rischio di corruzione e modalità di gestione**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle:

- indicate dalla legge n. 190/2012, cd “aree di rischio obbligatorie”;
- contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC con la determina 12/2015, cd “aree di rischio generali”;
- contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC con la determina 12/2015, cd “aree di rischio specifiche per gli enti locali”.

*Attività individuate dalla legge n. 190/2012 cd “aree di rischio obbligatorie” (come ridefinite dall'ANAC con determina n. 12/2015)*

AREA 1	acquisizione e progressione del personale
AREA 2	contratti pubblici
AREA 3	autorizzazione o concessione ( provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
AREA 4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ( provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

*Attività individuate dall'ANAC con determina n. 12/2015 cd “aree di rischio generali”*

AREA 5	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
AREA 6	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
AREA 7	incarichi e nomine
AREA 8	affari legali e contenzioso

*Attività individuate dall'ANAC con determina n. 12/2015 cd “aree di rischio specifiche per gli Enti Locali”*

AREA 9	Smaltimento rifiuti
--------	---------------------

AREA 10	Pianificazione urbanistica
---------	----------------------------

Si rileva che poiché nell'anno 2017 si è ritenuto opportuno concentrare l'attenzione principalmente sulle aree considerate a rischio dal Legislatore ci si riserva di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2018-2020, nonché integrare la mappatura dei processi di seguito riportata.

Nello schema di seguito riportato, sono indicati i provvedimenti e/o le attività a rischio corruzione e le misure da adottare:

Area di Rischio	Attività	Probabilità del rischio	Rischi strumentali al fatto corruttivo	Misure specifiche di prevenzione	Modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione
AREA 1					
A) Acquisizione e progressione del personale/ collaborazioni	Assunzioni a tempo determinato e indeterminato e progressione del personale	Media	<p>1) Previsione requisiti di accesso personalizzati.</p> <p>2) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare la professionalità richiesta.</p> <p>3) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <p>4) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>5) Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</p> <p>6) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>a) Procedure concorsuali: disciplinate attraverso il regolamento; i bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivoche; i requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalità ricercata dall'Ente.</p> <p>b) Assunzioni a tempo determinato e incarichi ex art.110 TUEL: occorre implementare i meccanismi di reclutamento e l'obbligo di motivazione del Sindaco che dia conto dei criteri di scelta .</p> <p>c) Incarichi di</p>	<p>Verifica annuale a campione del Responsabile per la prevenzione della corruzione anche sulla base degli eventuali report semestrali o annuali richiesti al Responsabile di Area/Settore</p>
				<p>collaborazione: introduzione di misure volte soprattutto alla ricognizione dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'Ente.</p> <p>- Adottare misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, avvisi e</p>	

				bandi in materia. - Pubblicazione delle graduatorie	
AREA 2					
B ) Affidamento servizi e forniture	Lavori eseguiti di somma urgenza	Media	Utilizzo distorto delle procedure, giustificato dall'urgenza	a) Adeguata motivazione sul requisito della somma urgenza b) Verifica congruità prezzo lavori c) Verifica dei requisiti di qualificazione	Controlli a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base del Report semestrale del Resp. di Area
	Affidamenti diretti	Alta	1) Previsione di requisiti personalizzati. 2) Ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento al fine di favorire un'impresa. 3) Omissione della verifica per agevolare un'impresa	a) Indagini di mercato per l'individuazione dell'operatore economico b) Adeguata motivazione nella determina a contrarre. c) Pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente d) Aggiornamento semestrale degli elenchi degli operatori economici.	-Report semestrale del Responsabile del settore al Responsabile per la prevenzione della corruzione
	Affidamenti alle Cooperative di tipo B	Alta	Previsione di requisiti personalizzati. 2) Ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge e/o dal regolamento al fine di favorire un'impresa.	Rispetto previsioni di cui all' art. 1 comma 610 della L.190/2014 ossia l'affidamento dovrà avvenire adottando delle procedure di selezione idonee ad assicurare il rispetto dei principi di	Report semestrale del Responsabile Di Area/Settore al Responsabile per la prevenzione della
			3) Omissione della verifica per agevolare un'impresa	trasparenza, di non discriminazione e di efficienza.	corruzione
	Affidamenti con procedura ad evidenza pubblica	Media	1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti. 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). 3) Uso distorto del criterio dell'offerta	a) Favorire il procedimento che prevede la verifica dell'anomalia dell'offerta; b) Prevedere criteri di selezione obiettivi; c) La commissione giudicatrice dev'essere costituita da membri competenti e imparziali:	Controlli a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione

			economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.		
	Esecuzione del contratto	Alta	<p>1) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>2) Mancato controllo del rispetto del crono programma / mancata applicazione sanzioni correlate</p>	<p>a) Accertarsi che i progetti siano effettivamente eseguibili secondo le previsioni</p> <p>b) Richiamare l'attenzione del direttore dell'esecuzione in merito al corretto svolgimento del rapporto contrattuale.</p> <p>c) <b>Appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria:</b> le varianti in corso d'opera di cui all'articolo 132 del D.Lgs. 163/2006, devono essere comunicate all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza dell'ANAC;</p> <p><b>Appalti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria:</b> le varianti in corso d'opera di cui all'art. 132, comma 1, lett. b), c) e d) del D.Lgs. 163/2006, di importo superiore al</p>	Report semestrale del Responsabile di Area al Responsabile per la prevenzione della corruzione

				10% dell'importo originario del contratto, devono essere trasmesse all'ANAC entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante. Vedi appendice al PTPC	
	Bando e lettere di invito	Bassa	<p>1) Anticipazione della notizia di pubblicazione di bando o di invio di lettera di invito al fine di agevolare un'impresa</p> <p>2) Abuso del provvedimento di revoca/annullamento del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si</p>	<p>a) Curare la formazione dei dipendenti.</p> <p>b) Comunicazione preventiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito all'adozione del provvedimento di revoca/annullamento del bando.</p>	Verifiche del Responsabile per la prevenzione della, anche a campione

			sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.		
AREA 3 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto	Autorizzazioni concessioni suolo pubblico (concessione suolo permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli	Media	1. carenza di informazione ai fini della presentazione dell'istanza 2. disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti 3. rilascio dell'autorizzazione 4. mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza 5. discrezionalità nella definizione e accertamento dei	1) Verifica della regolarità della eventuale occupazione di suolo pubblico o privato e indicazione degli atti che ne attestino la regolarità puntuale 2) verifica della regolarità dei pagamenti delle somme dovute ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale e indicazione dei che attestano tale regolarità	
AREA 4					
Concessione contributi e sussidi	A privati	Media	Abuso nell'attività di concessione dei contributi per agevolare determinati soggetti	a) Introduzione e/o aggiornamento di specifico regolamento b) Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia di sovvenzioni, contributi sussidi e ausili finanziari;	-Controlli a campione da parte del Responsabile del settore per l'accertamento della veridicità delle rese  -Report semestrale cura Responsabile di Area al Responsabile per prevenzione della corruzione
	A privati e/o enti e/o associazioni per attività di interesse pubblico	Alta	Abuso nell'attività di concessione dei contributi per agevolare determinati soggetti	a) Adozione specifico regolamento. b) Richiamo delle finalità istituzionali mediante evidenziazione delle stesse nell'atto dell'adesione all'iniziativa da parte dell'organo politico. c) Pubblicità dei criteri utilizzati per la concessione dei contributi .	Report semestrale a cura del responsabile di Area/Settore al Responsabile per la prevenzione della corruzione
AREA 5					

Gestione patrimonio	Beni immobili	Alta	<p>1) Definizione requisiti di accesso al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>2) Definizione dei requisiti di aggiudicazione al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>3) Mancato accertamento periodico adempimenti assunti dal concessionario.</p>	Adozione regolamenti	Verifica annuale a campione del Responsabile per la prevenzione della corruzione anche sulla base degli eventuali report semestrali o annuali richiesti al Responsabile del settore
	<p>Assegnazione alloggi:</p> <p>- di edilizia residenziale pubblica</p> <p>-a canone moderato</p> <p>-a canone sociale</p>	Media	Favoritismi e clientelismi	<p>a) Rispetto direttive regionali in materia</p> <p>b) Adozione di misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei soggetti destinatari delle opportunità offerte dall'Ente in materia</p>	Report annuale a cura del responsabile di Area al Responsabile per la prevenzione della corruzione
Gestione delle entrate e delle spese	<p>Emissione mandati di pagamento</p> <p>Richiesta di pagamenti</p> <p>Richiesta di pagamenti</p>	Alta	<p>1)Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;</p> <p>2) Versamento di somme non dovute dall'Amministrazione;</p> <p>3) Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;</p> <p>4)Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati</p> <p>5) Appropriazione di denaro;</p> <p>6) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione</p>	<p>a) Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali;</p> <p>b)controllo incrociato tra i mandati di pagamento della procedura di contabilità e quelli inviati tramite OIL</p>	Verifica quadrimestrale da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione con il supporto degli uffici
AREA 6					



Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni	Controlli ambientali	Media	Omissione del controllo per agevolare particolari soggetti	Verifica incrociata tra le richieste pervenute a protocollo e i sopralluoghi effettuati	Report semestrale a cura del responsabile di Area/Settore al Responsabile per la
					corruzione
	Controlli tributari	Media	Omissione del controllo per agevolare particolari soggetti	a) Utilizzo di strumentazioni informatiche che consentono il controllo automatizzato dei ruoli e dei versamenti b) Sistemi di incrocio banche dati unitamente alle verifiche opportune	Report annuale a cura del Responsabile di Area/Settore al Responsabile per la prevenzione della
	Controlli edilizi	Alta	Omissione o abuso nell'attività di controllo al fine di agevolare particolari soggetti	criterio della rotazione per i sopralluoghi (che tiene conto anche di eventuali conflitti interessi);	-Report semestrale a cura del Responsabile del settore al Responsabile per la prevenzione della corruzione
AREA 7					
Incarichi e nomine	a) Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	Alta	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) 3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage) 4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	1) garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali 2) pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e di inconferibilità e del compenso previsto 3) acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di	Report semestrale a cura del Responsabile del settore al Responsabile per la prevenzione della corruzione

	b) Conferimento di incarichi da albo professionisti	Alta	<p>1. Mancata utilizzazione dell'albo, laddove ciò sia previsto</p> <p>2. Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi</p>	<p>1) garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali</p> <p>2) Regolamentare l'attribuzione di incarichi esterni da albo professionisti</p> <p>3) In caso di mancata utilizzazione dell'albo, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento</p> <p>4) pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum</p>	<p>Report semestrale a cura del Responsabile del settore al Responsabile per la prevenzione della corruzione</p>
AREA 8 Affari Legali e contenzioso	1) Definizione e approvazione transazioni, accordi bonari e arbitrati	Medio	<p>1) eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati</p> <p>2) mancata rispetto degli obblighi di trasparenza</p> <p>3) rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione degli stessi</p> <p>4) valutazione nella definizione del provvedimento dell'economicità ed efficacia</p> <p>5) carenza di trasparenza sulle di definizione e approvazione dei predetti provvedimenti</p>	<p>1) acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p> <p>2) Indicazione del Responsabile del procedimento</p> <p>3) Descrivere, nella motivazione dell'atto o con apposita relazione</p>	<p>Verifica a campione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione</p>

	2) Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	Media	1. assenza di interesse pubblico 2. conflitto di interessi 3. riconoscimento di un valore non adeguato	1. pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto 2. acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi  3. Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	Verifica a campione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione
Area 9 Smaltimenti rifiuti	Servizio di trasporto e smaltimento rifiuti, estrazione fornitura e trasporto di terra e materiali inerti o altro	Medio	Irregolarità nella vigilanza nell'esecuzione del servizio	1) nell'esecuzione del servizio Effettuazione di controlli periodici sugli effettivi conferimenti	-Report dei Responsabili come da crono programma - verifiche a campione da parte del RPC in sede di controlli interni

AREA 10 Pianificazione urbanistica	Redazione e adozione del (PUC)	Alta	Mancanza di una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici	<p>1) acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile del procedimento</p> <p>2) Per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, rispetto delle misure anticorruzione relative al processo "Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca" relativo all'area di rischio "Area 7- Incarichi e nomine</p> <p>3) in fase di adozione dello strumento urbanistico inserire nel documento di adozione una relazione che contenga una puntale disamina sul rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate</p>	-Verifica annuale a campione del Responsabile per la prevenzione della corruzione anche sulla base di eventuali report semestrali o annuali richiesti al Responsabile di Area/Settore settore
---------------------------------------	--------------------------------	------	--	---	---

### Controllo e prevenzione del rischio

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e di illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

### Obblighi informativi e monitoraggio

I singoli Responsabili dei Settori trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di dicembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

In tale ambito possono essere compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che

per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

### **I soggetti della prevenzione: ruolo e responsabilità**

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

### **Compiti del responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone ogni anno il Piano triennale della prevenzione che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio, basandosi sull'attività espletata nonché sui rendiconti presentati dai responsabili dei settori in merito ai risultati realizzati.
- predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili, il personale da inserire nei programmi di formazione; procede con proprio atto per le attività individuate dal presente piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei settori;
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- monitora costantemente la situazione personale e disciplinare del dipendente che abbia segnalato illeciti sulla base della normativa di cui all'art.1, comma 51 L. n.190/2012, verificando che non siano violate le garanzie poste a tutela del denunciato.

### **Compiti dei Responsabili di Area/Settori**

I responsabili dei settori provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio avviene mediante:

- verifica del numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti;
- verifica degli eventuali illeciti connessi ai ritardi;
- attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, in relazione al mancato rispetto dei termini, in presenza dei presupposti.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure propongono al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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

I responsabili dei settori presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di gennaio una relazione sulle attività svolte, concernente l'attuazione delle regole di legalità indicate nel presente piano, nonché i suoi risultati ottenuti in esecuzione dello stesso.

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

### **Compiti dei dipendenti**

I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile del settore.

I responsabili del procedimento relazionano semestralmente al responsabile del settore, in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

### **Compiti del nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei settori è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo, in particolare:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggi

### **Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti**

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il responsabile della comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato, con deliberazione G.C. n. 77 del 12.12.2013 nel Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Giampaolo Ardu.

## **Le misure obbligatorie**

### **L'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità**

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

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

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

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

### **Il Codice di comportamento**

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

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

L'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione il Comune di Samatzai ha provveduto ad approvare il Codice di Comportamento integrativo con Deliberazione della Giunta n° 7 del 25.01.2014.

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

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

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

### **Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

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

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'[articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede](#) che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in*

*caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”.*

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

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

### **Gli Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

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

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

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

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

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

### **Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**

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

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

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

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

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

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

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

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla



cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra che deve risultare da specifica clausola contrattuale. Tale previsione è già applicata nel Comune di Samatzai con riferimento ai contratti stipulati in forma pubblico-amministrativa.

A partire dal 2018 in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell'ambito di applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere e che viene per altro allegata al presente atto negoziale. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

## **Procedure per la selezione e formazione del personale**

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

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

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

## **Rotazione degli incarichi**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per la realizzazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di

corruzione. Tale misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni – previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative – salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione: in tal caso, la motivazione è inserita nel Piano.

Rispetto a quanto succitato si rileva che le competenze specifiche e non facilmente intercambiabili, non consente l'attuazione della rotazione degli incarichi sia con riferimento agli incaricati di posizione organizzativa che al personale assegnato alle aree di riferimento. Infatti, il numero dei dipendenti di categoria D, incaricati della Posizione Organizzativa delle rispettive Aree, e degli Istruttori Cat. C, presenti nell'Ente e le competenze specifiche degli stessi, rendono i medesimi non intercambiabili, per cui un'eventuale rotazione farebbe venir meno il requisito della professionalità, la continuità nella gestione amministrativa nonché, in alcuni casi, lo specifico titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico.

Laddove venisse a configurarsi una diversa organizzazione l'Ente si impegna ad attuare forme di rotazione.

### **Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)**

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto a segnalare in forma scritta con comunicazione che personalmente deve consegnare al responsabile del piano quanto è a sua conoscenza. Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

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

Secondo la disciplina del P.N.A. - all. 1, paragrafo B.12, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

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

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischiello") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione (allegato A) si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo di cui all'allegato B e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica : [segretario.comunale.samatzai@pec.comunas.it](mailto:segretario.comunale.samatzai@pec.comunas.it)

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere

rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali**

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

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

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

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

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

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

### **Controlli sugli atti**

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

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

L'Ente, inoltre, si è dotato del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni successivi, approvato dall'Ente con Delibera di C.C. n°4 del 31.01.2013 secondo il quale il Segretario Comunale procede all'estrazione di una percentuale prestabilita di atti amministrativi adottati dagli uffici, i cui rilievi sono utili alla verifica della buona azione amministrativa.

### **Protocollo di legalità – Patti di Integrità**

Nella stessa direzione di cui al presente Piano, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti

pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili atti di corruzione.

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

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

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

### PARTE III

#### Trasparenza ed integrità

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il Decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il Decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

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

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

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012. Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

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

#### Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità

legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale. L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

#### **Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'allegato B del presente Piano sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC.

#### **Organizzazione**

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

#### **Il Responsabile per la trasparenza:**

Il Responsabile della Trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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.

#### **Tipologie di accesso**

Il rinnovato articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 al comma 1 prevede: *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone: *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."*

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

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

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

Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Risulta evidente, infatti, che a legislazione vigente esistono tre tipologie di accesso:

- **L'accesso generalizzato** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- **L'accesso civico "semplice"**, previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempimento, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Rispetto all'accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.
- **L'accesso documentale** ex Legge 241/90 (artt. 22 e segg.) che si distingue dall'accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è

quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e l'istanza “non richiede motivazione”. Inoltre, mentre l'accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l'accesso finalizzato a sottoporre l'amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato – oltre che quello “semplice” – è riconosciuto proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l'accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

La distinzione appena esaminata si mostra essenziale per i soggetti destinatari della nuova disciplina, anche perché non v'è dubbio che l'ordinamento è ormai fortemente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, dove la conoscibilità generalizzata degli atti diventa la regola.

I soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza devono dunque dotarsi, sostiene ANAC, di un regolamento interno sull'accesso che, consapevole delle distinzioni sopra esaminate, preveda la seguente struttura base:

- Sezione I: disciplina dell'accesso documentale ex Legge 241/90;
- Sezione II: disciplina dell'accesso civico “semplice”, connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza;
- Sezione III: disciplina dell'accesso generalizzato, con individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato.

L'ANAC suggerisce, inoltre, di adottare soluzioni organizzative adeguate, magari concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

L'ente si impegna a provvedere all'approvazione del suddetto Regolamento entro il 2018.

### **Dati ulteriori**

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

### **La trasparenza e le gare d'appalto**

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

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

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

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

“*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul*

profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#).

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

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

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

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Compito e responsabilità del carimento dei dati è di competenza di ogni responsabile di Area.

Per adempiere all'obbligo di pubblicazione dei dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012, conforme alle disposizioni di cui alla Deliberazione n. 39 del 2 gennaio 2016, è necessario:

- trasmettere all'Autorità, entro il 31 gennaio di ogni anno, solo mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [comunicazioni@pec.anticorruzione.it](mailto:comunicazioni@pec.anticorruzione.it), un messaggio di PEC attestante l'avvenuto adempimento. Tale messaggio PEC deve riportare obbligatoriamente, nell'apposito modulo PDF, il codice fiscale della Stazione Appaltante e l'URL di pubblicazione del file XML per l'anno in corso.
- pubblicare sul proprio sito web istituzionale le informazioni di cui all'articolo 4 della Deliberazione n.39 del 2 gennaio 2016 secondo la struttura e le modalità definite dall'Autorità anticorruzione.

## **Il titolare del potere sostitutivo**

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 D.L. n. 5/2012 convertito dalla Legge n. 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 a 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.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”.

Il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario comunale.

*Allegato: Tabella elenco adempimenti Trasparenza*



