



**CITTÀ  
METROPOLITANA  
DI CAGLIARI**

SETTORE  
AFFARI GENERALI  
ED ISTITUZIONALI

Servizio  
Risorse Umane e Contenzioso

Ufficio  
Gestione  
del Personale

Viale F. Ciusa, 21  
09131 Cagliari - Italia  
(+39) 07040921

## **Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2024-2025**

Allegato C - Rischi corruttivi e trasparenza

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **PARTE I QUADRO GENERALE**

#### **Premessa**

*Le principali finalità del Piano Integrato di attività e di organizzazione consistono nel:*

*a) consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;*

*b) assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.*

*Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare*

*La programmazione dei rischi corruttivi muove dai precedenti piani costituendone il naturale proseguimento ed implementazione e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto all'integrazione con il Piano della performance.*

#### **Procedimento di predisposizione del P.T.P.C.T.**

*In linea con gli obiettivi del PNA, il processo di gestione del rischio di questo Ente per il triennio 2024-2026 è stato programmato con l'intento di mettere a sistema gli strumenti di programmazione ed in particolare coordinando tra loro le metodologie e le risultante dell'anticorruzione e della trasparenza e il Piano della Performance, dando vita ad un documento dinamico che si presti a coordinare le performance attese e le misure di gestione dei rischi corruttivi in linea con gli obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente ha abbracciato. L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. L'attuale Piano anticorruzione, nella parte di valore pubblico inserito all'interno del PIAO, si muove dai precedenti Piani costituendone il naturale proseguimento e si realizza mediante la pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente in base alle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti nella logica di un continuo miglioramento nel processo di gestione del rischio e di massimo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati oltre ad evidenziare il crescente impegno volto all'integrazione con il Piano della performance.*

*Con Deliberazione del Commissario Straordinario della Provincia di Cagliari n. 1 del 9/01/2015 è stato effettuato il primo aggiornamento al Piano per la prevenzione della corruzione approvando il Piano Anticorruzione 2015/2017, che ha confermato sostanzialmente l'impianto del PTPC adottato dall'Ente per il triennio 2014 – 2016.*

*Con Deliberazione del Commissario Straordinario della Provincia di Cagliari n. 2 del 15/01/2016 è stato effettuato il secondo aggiornamento al Piano per la prevenzione della corruzione approvando il Piano Anticorruzione 2016/2018, che ha confermato sostanzialmente l'impianto del PTPC adottato dall'Ente per il triennio 2015/2017.*

*Ai sensi della legge regionale n. 2 del 4/2/2016, la quale ha riformato il sistema delle autonomie locali della Regione Sardegna, il 1° gennaio del 2017 la Provincia di Cagliari ha cessato di esistere ed è stata sostituita dalla Città metropolitana di Cagliari, formata da 17 Comuni. Il restante territorio della Provincia di Cagliari è confluito nella nuova Provincia del Sud Sardegna, che comprende anche gli enti appartenenti alle vecchie Province di Carbonia-Iglesias e del Medio Campidano.*

*Con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 2 del 30/01/2017, è stato effettuato l'aggiornamento al PTPC, approvando il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2017/2019, primo PTPCT della Città metropolitana di Cagliari, che conferma la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione già adottata dalla Provincia di Cagliari, costituendone il naturale proseguimento, mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e di quelle specifiche ritenute utili.*

*Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 1 del 30/01/2018 è stato effettuato l'aggiornamento al PTPCT, approvando il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) 2018/2020, in un'ottica di continuità con le misure già adottate negli anni precedenti.*

*Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 4 del 09/01/2019 è stato effettuato l'aggiornamento al PTPCT, approvando il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) 2019/2021.*

*Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 9 del 21/01/2020 è stato effettuato l'aggiornamento al PTPCT, approvando il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) 2020/2022.*

*Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 29 del 23/03/2021 è stato effettuato l'aggiornamento al PTPCT, approvando il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) 2021/2023.*

*Con Deliberazione del Consiglio metropolitano n.13 del 04/04/2022 sono stati approvati, ai fini della predisposizione del piano triennale 2022/2024 della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), gli indirizzi strategici in materia di gestione del rischio corruttivo della Città metropolitana di Cagliari e con decreto del Sindaco metropolitano n.62 del 22/04/2022 è stato effettuato l'aggiornamento al PTPCT, approvando il Piano Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 e con Decreto del Sindaco Metropolitano N. 143 del 29/07/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anno 2022-2024*

*Con Decreto del Sindaco metropolitano n. 16 del 31/01/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) anno 2023/2025.*

*Nelle more dell'approvazione del presente PIAO 2024-2026, è stata garantita la possibilità di partecipazione degli stakeholders, con la facoltà di presentazione di proposte ed osservazioni.*

*A tale proposito, con avviso pubblicato sulla home del sito istituzionale dell'Ente (pubblicazione n.690 del 20/11/2023), si è provveduto ad avviare una procedura di consultazione ai fini della formulazione di proposte, integrazioni ed osservazioni da parte dei portatori di interesse e dei soggetti interessati, interni ed esterni all'Amministrazione, alla parte del PIAO dedicata all'anticorruzione ed alla trasparenza.*

*A seguito di tale avviso, non è pervenuta alcuna osservazione.*

### **Contesto normativo di riferimento**

*L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni positive - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della pro-*

*grammazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionali all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*

### **Contesto esterno**

*L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito la Città Metropolitana di Cagliari esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio e non solo. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.*

*L'istituzione della Città Metropolitana di Cagliari è avvenuta, a seguito della legge regionale n. 2 del 4/2/2016, la quale ha riformato il sistema delle autonomie locali della Regione Sardegna. Il 1° gennaio del 2017 la Provincia di Cagliari ha cessato di esistere ed è stata sostituita dalla Città metropolitana di Cagliari, formata da 17 Comuni, che è subentrata in tutti i rapporti attivi e passivi e ne esercita le funzioni nei territori di propria competenza. Il restante territorio della Provincia di Cagliari è confluito nella nuova Provincia del Sud Sardegna, che comprende anche gli enti appartenenti alle vecchie Province di Carbonia-Iglesias e del Medio Campidano.*

*Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, individua - tra l'altro - in capo alle Città metropolitane il compito di porsi come Ente di coordinamento e supporto nei confronti dei Comuni del territorio, ed al punto 2.3. della Parte speciale del citato PNA, denominato "Rapporto tra città metropolitana e piccoli comuni del territorio, per coordinare e semplificare l'attività di elaborazione dei rispettivi PTPC", si ritrovano spunti di riflessione e modalità operative per conseguire tale obiettivo.*

*Una delle iniziative ivi proposte dall'ANAC alle Città metropolitane consiste nel coinvolgimento dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione dei Comuni ricadenti nel perimetro della Città metropolitana, per l'individuazione di buone prassi e misure di prevenzione del rischio, condivise tra enti che operano sul medesimo territorio e che si trovano ad agire nell'ambito del medesimo contesto esterno.*

*Conseguentemente, con nota prot. n. 32244 del 15/12/2021 il Segretario Generale/RPCT ha invitato i Segretari comunali dei 17 Comuni ricadenti nel territorio della Città metropolitana a formulare - nell'ambito delle iniziative previste e delle attività condotte in materia di trasparenza e degli interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione - eventuali proposte volte all'attuazione di iniziative congiunte, in relazione alle misure di carattere generale. Tale invito non ha trovato alcun riscontro.*

*La Città Metropolitana è Ente territoriale di area vasta che persegue le seguenti finalità istituzionali generali: cura dello sviluppo strategico del territorio metropolitano, promozione e gestione integrata dei servizi, delle infrastrutture e delle reti di comunicazione di interesse della città metropolitana, cura delle relazioni istituzionali afferenti al proprio livello. Alla stessa sono attribuite ai sensi degli articoli 17, comma 4, e 22 della legge regionale n. 2 del 4/2/2016 le finalità istituzionali e le funzioni fondamentali attribuite dalla legge statale alle città metropolitane, le funzioni della Provincia di Cagliari per il proprio territorio, quelle ulteriori stabilite dalla legge regionale n. 2 del 4/2/2016 o da altre leggi regionali, quelle attribuite alle unioni di comuni e quelle eventualmente attribuite dai comuni che ne fanno parte.*

*Lo Statuto della Città metropolitana di Cagliari disciplina le funzioni nel Titolo II (articoli 3-6).*

- *Pianificazione strategica*

*1. Il Piano Strategico del territorio e della comunità metropolitana costituisce atto fondamentale dell'Ente.*

2. Il Consiglio metropolitano, su proposta del/della Sindaco/a, acquisito il parere obbligatorio della Conferenza metropolitana, approva il Piano Strategico Metropolitano come atto di indirizzo e azione per la Città Metropolitana e per l'esercizio delle funzioni dei Comuni che ne fanno parte.

3. La Città metropolitana, mediante l'approvazione e attuazione del Piano Strategico metropolitano, si impegna a realizzare le migliori condizioni per lo sviluppo economico, ambientale e sociale del proprio territorio.

- *Pianificazione Territoriale e governo del territorio*

1. La Città Metropolitana esercita le funzioni di pianificazione e governo del territorio metropolitano, attraverso il Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.

2. Il Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano, redatto in coerenza con gli indirizzi e obiettivi del Piano Strategico Metropolitano, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione:

- costituisce lo strumento di riferimento per la conoscenza ed interpretazione del territorio, a partire dalla pianificazione urbanistica vigente;

- definisce le scelte per il governo del territorio nel medio e lungo termine;

- orienta, indirizza e coordina i processi di conservazione, riqualificazione trasformazione e valorizzazione dei sistemi insediativi, infrastrutturali e industriali, agricoli e produttivi, ambientali, paesaggistici e dei servizi, anche attraverso la identificazione di ambiti paesaggistici e di co-pianificazione intercomunale;

- gestisce in forma integrata le politiche del territorio e il loro coordinamento a livello sovracomunale, anche attraverso l'individuazione di zone omogenee per la gestione dei servizi;

- stabilisce, inoltre, indirizzi e obiettivi per l'attività di pianificazione e per l'esercizio delle funzioni dei Comuni compresi nel territorio metropolitano.

3. Il Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano costituisce il quadro di riferimento per la pianificazione urbanistica e di settore di competenza dei comuni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

4. La Città metropolitana persegue la migliore integrazione delle politiche e azioni dei comuni in materia di governo del territorio, tendendo alla massima armonizzazione dei regolamenti e delle procedure autorizzative per l'intera area metropolitana, anche attraverso il coordinamento e la cooperazione tra uffici competenti.

5. Negli ambiti specifici di competenza, in conformità alla normativa vigente, il Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano ricomprende in un quadro unitario i contenuti e le funzioni della pianificazione di settore.

6. Il Piano è approvato dal Consiglio metropolitano, unitamente ai documenti di valutazione, acquisito il parere obbligatorio della Conferenza metropolitana.

- *Trasparenza e partecipazione*

1. I procedimenti di elaborazione e revisione del Piano strategico metropolitano e del Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano, si ispirano al principio di trasparenza e al metodo della partecipazione, prevedendo processi di sussidiarietà e co-pianificazione con i Comuni e gli altri Enti interessati e modalità di coinvolgimento delle forze economiche e sociali.

2. Un regolamento stabilisce le modalità di partecipazione dei portatori di interesse.

- *Funzioni e politiche di intervento*

1. La città metropolitana di Cagliari persegue la realizzazione delle condizioni strutturali e funzionali più favorevoli ad uno sviluppo sociale, economico e culturale, finalizzato al benessere della collettività e delle generazioni future, attraverso:

- la promozione di forme di gestione integrata dei sistemi naturalistico ambientali;

- la verifica, la mitigazione e prevenzione delle situazioni di rischio idrogeologico ed il contenimento del consumo di suolo;

- la rimozione degli ostacoli allo sviluppo ed alla crescita del capitale umano e delle intraprese economiche

- la creazione di nuove opportunità di lavoro, attraverso la valorizzazione e messa a sistema delle risorse ambientali, culturali e umane e la formazione professionale legata ai settori economici della Città metropolitana;

- il rafforzamento delle economie, coniugando tradizione e innovazione;

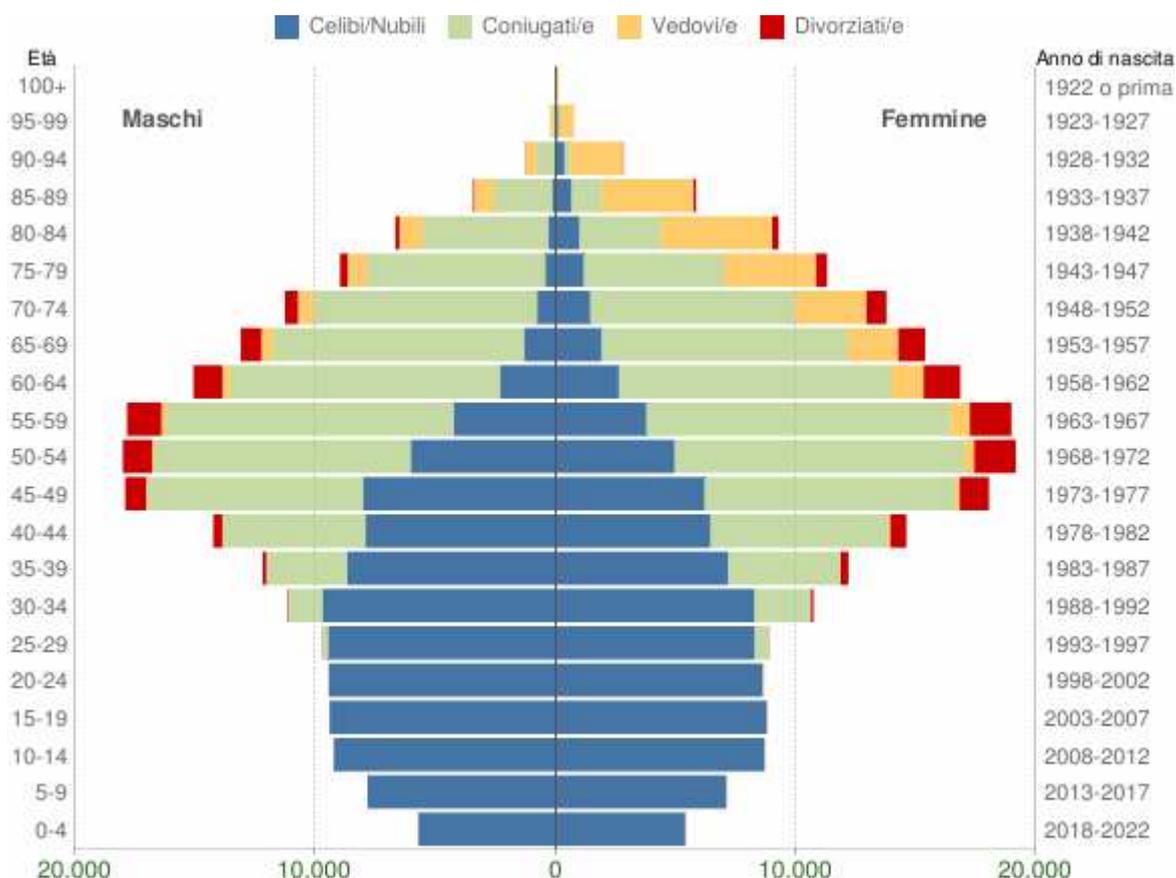
- *l'integrazione dei sistemi produttivi e la creazione di economie di filiera, assumendo la qualità come elemento caratterizzante*
- *la pianificazione del sistema produttivo e commerciale, al fine di qualificare l'accessibilità e favorire una equa distribuzione dei servizi metropolitani;*
- *la creazione di infrastrutture adeguate e la predisposizione di spazi per la produzione di beni e servizi e l'insediamento di imprese e start up;*
- *l'organizzazione di un assetto urbano metropolitano conformato sui principali sistemi paesaggistico ambientali;*
- *la promozione di politiche di rigenerazione urbana e il contrasto dei fenomeni di abusivismo e di uso improprio delle risorse ambientali e spaziali, anche mediante forme coordinate di controllo e tutela del paesaggio;*
- *il risparmio e l'efficientamento energetico, la riduzione delle emissioni inquinanti e clima alteranti, la mitigazione degli impatti ambientali, nel rispetto degli indirizzi comunitari;*
- *l'organizzazione di un sistema efficiente ed integrato di trasporto pubblico collettivo metropolitano capace di favorire la diffusione di tutte le forme di mobilità sostenibile;*
- *la promozione della conoscenza dei fenomeni territoriali di interesse per la Città metropolitana, anche mediante l'istituzione di un osservatorio dedicato e la definizione di accordi per il coordinamento con istituti, enti, cittadini o loro associazioni ed altre città metropolitane;*
- *l'organizzazione e gestione dei servizi integrati (ciclo dell'acqua, dei rifiuti e dell'energia) nel rispetto dei principi di efficienza, economicità e sostenibilità ambientale e socioculturale;*
- *l'organizzazione e la gestione dei servizi alla persona di rango metropolitano;*
- *il contrasto alla dispersione scolastica e la promozione del diritto allo studio, anche attraverso la qualificazione del sistema educativo e della ricerca. A tale scopo orienta le proprie politiche territoriali e promuove accordi con i Comuni e con le Unioni e altri Enti.*

*Per la corretta predisposizione del PTPCT è necessario rappresentare il contesto in cui opera l'Ente e, dunque, esporre alcuni dati significativi a riguardo. Per garantire oggettività di analisi, si intendono riportare alcuni dati significativi provenienti da fonti autorevoli, quali quelle in seguito:*

*a) dati ISTAT*

*La popolazione residente nella Città Metropolitana di Cagliari al 31 dicembre 2022 è pari a 420.364 abitanti ed è composta da 203.043 maschi e 217.321 femmine. Dei 17 comuni che costituiscono la Città Metropolitana, solo 7 superano la soglia dei 20 mila abitanti (fonte: elaborazione TUTTITALIA.IT su dati ISTAT).*

*La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.*



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

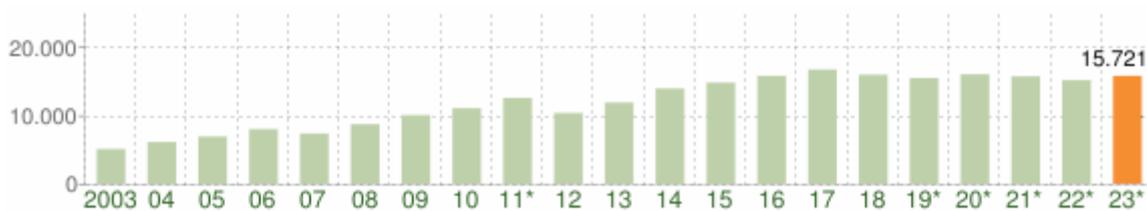
**Distribuzione della popolazione 2023 - città metropolitana di Cagliari**

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	11.115	0	0	0	5.717 51,4%	5.398 48,6%	<b>11.115</b>	2,6%
5-9	14.933	0	0	0	7.834 52,5%	7.099 47,5%	<b>14.933</b>	3,6%
10-14	17.935	0	0	0	9.246 51,6%	8.689 48,4%	<b>17.935</b>	4,3%
15-19	18.202	1	0	0	9.417 51,7%	8.786 48,3%	<b>18.203</b>	4,3%
20-24	18.046	89	0	3	9.474 52,2%	8.664 47,8%	<b>18.138</b>	4,3%
25-29	17.769	836	1	23	9.742 52,3%	8.887 47,7%	<b>18.629</b>	4,4%



<b>30-34</b>	17.983	3.769	18	129	11.166 51,0%	10.733 49,0%	<b>21.899</b>	5,2%
<b>35-39</b>	15.857	8.037	36	481	12.217 50,0%	12.194 50,0%	<b>24.411</b>	5,8%
<b>40-44</b>	14.366	13.334	111	1.052	14.264 49,4%	14.599 50,6%	<b>28.863</b>	6,9%
<b>45-49</b>	14.231	19.395	251	2.094	17.936 49,9%	18.035 50,1%	<b>35.971</b>	8,6%
<b>50-54</b>	10.993	22.686	557	2.949	18.029 48,5%	19.156 51,5%	<b>37.185</b>	8,8%
<b>55-59</b>	8.031	24.608	1.038	3.161	17.856 48,5%	18.982 51,5%	<b>36.838</b>	8,8%
<b>60-64</b>	4.940	22.569	1.700	2.731	15.098 47,3%	16.842 52,7%	<b>31.940</b>	7,6%
<b>65-69</b>	3.231	20.704	2.580	1.983	13.121 46,0%	15.377 54,0%	<b>28.498</b>	6,8%
<b>70-74</b>	2.209	17.817	3.632	1.382	11.279 45,0%	13.761 55,0%	<b>25.040</b>	6,0%
<b>75-79</b>	1.609	13.239	4.660	783	8.989 44,3%	11.302 55,7%	<b>20.291</b>	4,8%
<b>80-84</b>	1.288	8.625	5.609	436	6.677 41,8%	9.281 58,2%	<b>15.958</b>	3,8%
<b>85-89</b>	793	3.688	4.635	162	3.443 37,1%	5.835 62,9%	<b>9.278</b>	2,2%
<b>90-94</b>	429	997	2.644	38	1.280 31,2%	2.828 68,8%	<b>4.108</b>	1,0%
<b>95-99</b>	110	130	735	10	225 22,8%	760 77,2%	<b>985</b>	0,2%
<b>100+</b>	20	13	111	2	33 22,6%	113 77,4%	<b>146</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>194.090</b>	<b>180.537</b>	<b>28.318</b>	<b>17.419</b>	<b>203.043</b> 48,3%	<b>217.321</b> 51,7%	<b>420.364</b>	100,0%

*La popolazione straniera residente nella città metropolitana di Cagliari al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.*



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

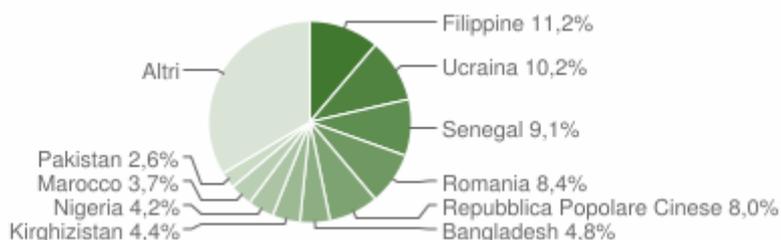
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti nella città metropolitana di Cagliari al 1° gennaio 2023 sono 15.721 e rappresentano il 3,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalle Filippine con il 11,2% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Ucraina (10,2%) e dal Senegal (9,1%).



Particolare rilievo concerne la sicurezza pubblica, grazie anche all'incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle Forze di polizia. Non si rilevano segnali di operatività e/o di infiltrazione delle tradizionali organizzazioni malavittose di tipo mafioso. Tuttavia, occorre tenere sempre alta l'attenzione dal coinvolgimento di elementi di clan camorristici in alcune operazioni illecite che potrebbero essere condotte da imprenditori locali. L'attenzione dei sodalizi criminali autoctoni risulta indirizzata alla ricerca di possibilità di inserimento stabile nel mercato, anche tramite l'acquisizione di immobili, con il fine prevalente di poter riciclare le somme di denaro, provenienti dalle attività illecite tradizionali (traffico di stupefacenti, rapine e sfruttamento della prostituzione) o all'acquisizione di pubblici esercizi. Degni di nota sono i numerosi episodi di attentati dinamitardi ed incendiari verificatisi negli ultimi anni nei confronti di imprenditori ed esercizi commerciali, solitamente operati con modalità non tipicamente "professionali", con utilizzo di ordigni rudimentali o attraverso colpi di arma da fuoco indirizzati a beni (generalmente autovetture o immobili) di proprietà della vittima.

Va letta nel senso di controllo e garanzia avverso gli atti negativi per la popolazione posti in essere dalla criminalità organizzata, la creazione dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'econo-

*mia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito presso la Direzione Centrale della Polizia Criminale, a carattere interforze, composto da rappresentanti della Polizia di Stato, dell'Arma dei carabinieri, della Guardia di finanza, della Polizia penitenziaria, della DIA, della Direzione centrale per i servizi antidroga e del Servizio Polizia Postale. L'obiettivo principale è quello di condividere le informazioni di cui dispongono tutte le Forze di polizia, per intercettare i sintomi e le tendenze criminali in chiave preventiva e di contrasto investigativo.*

### **Contesto interno**

*L'analisi del contesto interno riguarda da una parte la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente e dall'altra parte la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.*

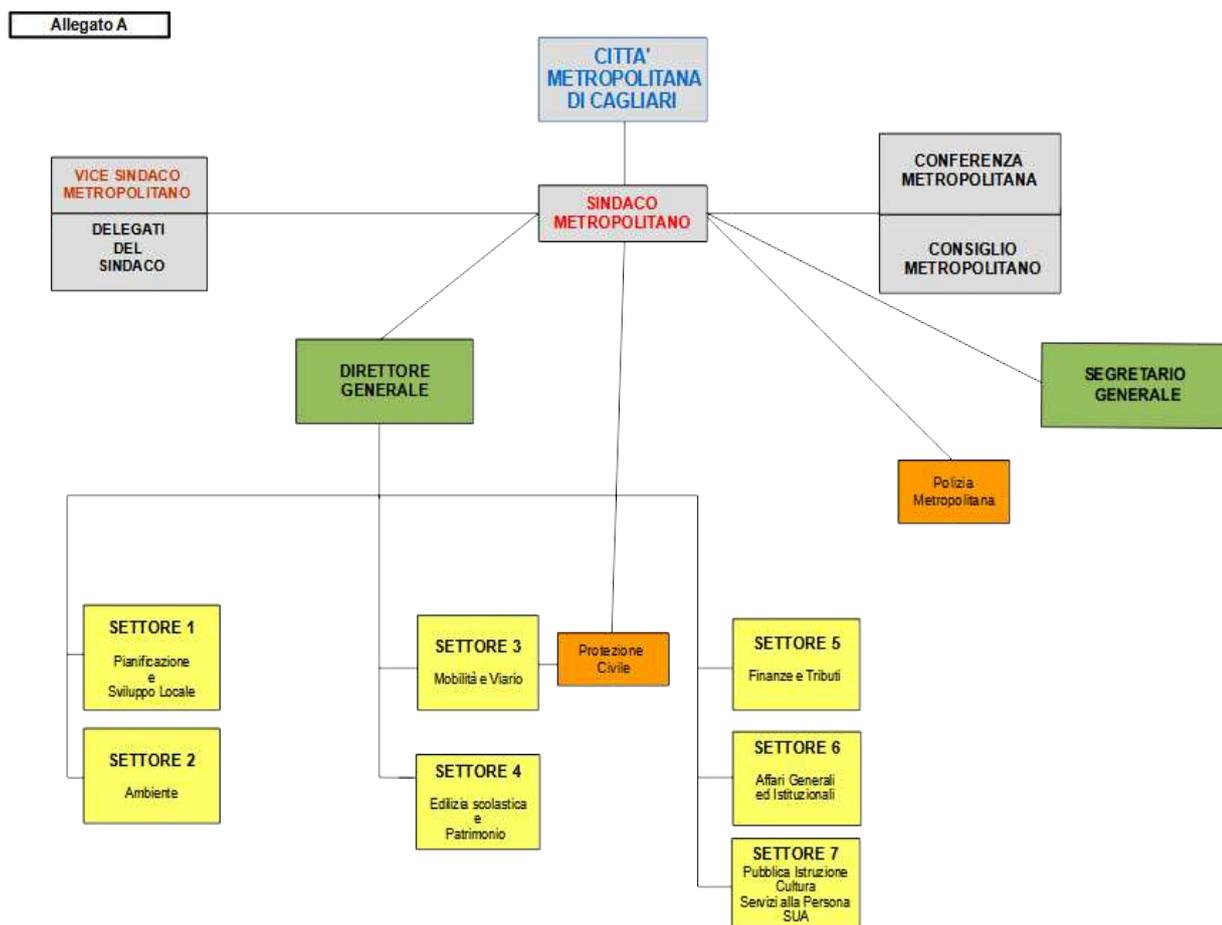
*È necessario che i dati utilizzati per l'analisi del contesto interno siano aggiornati e che nella descrizione della propria organizzazione l'ente fornisca tra l'altro dati completi anche per inquadrare correttamente le dimensioni della struttura e la sua organizzazione in termini di posizioni dirigenziali ovvero posizioni organizzative (ora elevate qualificazioni) o simili; dovrà altresì essere indicata la presenza di sedi periferiche dislocate sul territorio e i compiti alle stesse assegnate.*

*L'organizzazione interna della Città Metropolitana di Cagliari (cd. Macrostruttura) si articola nei seguenti 7 Settori oltre al Servizio Polizia Metropolitana, alla Protezione Civile (Settore 3 Mobilità e Viario), alla Segreteria Generale e alla Direzione Generale (strutture di staff):*

- *Settore 1 Pianificazione e Sviluppo Locale;*
- *Settore 2 Ambiente;*
- *Settore 3 Mobilità e Viario;*
- *Settore 4 Edilizia Scolastica e Patrimonio;*
- *Settore 5 Finanze e Tributi;*
- *Settore 6 Affari Generali ed Istituzionali;*
- *Settore 7 Pubblica Istruzione Cultura Servizi alla Persona SUA*

#### ▪ **La struttura organizzativa**

La macrostruttura è stata rivisitata con Decreto del Sindaco metropolitano n. 34 del 22/02/2024 secondo il seguente schema:



Grazie agli ultimi interventi normativi a livello nazionale volti ad incentivare le assunzioni, si è assistito anche a livello locale, ed in particolare da parte della Città Metropolitana di Cagliari, all'acquisizione di personale amministrativo, contabile, tecnico ed informatico necessario per rimpinguare l'assetto del personale e sbloccare il turn-over e il cambio generazionale.

Di seguito una breve disamina di come il Città Metropolitana è organizzata e opera.

#### SEGRETERIA GENERALE

Attività di supporto alle funzioni del Segretario Generale, ai sensi dell'articolo 97 del TUEL. Nell'ambito dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'antifrode dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

#### DIREZIONE GENERALE

La direzione generale dà impulso all'attività e all'azione della struttura della Città Metropolitana, promuove il suo ottimale funzionamento e ne verifica il coordinamento. Ha il compito di assicurare l'indirizzo unitario della gestione e

*l'attuazione operativa degli indirizzi degli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, in conformità alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.*

*Diffonde le informazioni relative alle attività del Sindaco e dei suoi delegati, attraverso l'attività di informazione dell'Ufficio comunicazione. Svolge attività di "Controllo analogo" delle società partecipate, di controllo e cooperazione, oltre alla verifica costante dell'andamento gestionale, di rilevazione dei risultati conseguiti e di monitoraggio del rispetto degli obiettivi e dei vincoli esistenti. Redige la relazione attuativa del piano delle performance (ai sensi del D. Lgs. 150/09), con cui si evidenziano i risultati organizzativi e individuali conseguiti nei servizi offerti dalla Città metropolitana*

#### **POLIZIA LOCALE**

*Il corpo di polizia svolge prevalentemente funzioni di polizia ambientale e polizia amministrativa. In relazione alle funzioni di polizia ambientale il corpo di polizia accerta i reati riguardanti prevalentemente le discariche abusive e i siti inquinati. Provvede all'irrogazione di tutte le sanzioni amministrative ambientali accertate da qualunque organo (carabinieri, corpo forestale, polizia di stato, ecc) nell'ambito del territorio della città metropolitana, ivi compresa la predisposizione dei ruoli coattivi per il recupero delle sanzioni pecuniarie e la gestione dei procedimenti sanzionatori e l'emissione delle ordinanze di ingiunzione per l'irrogazione delle sanzioni.*

#### **AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI**

*Provvede, in maniera centralizzata, agli acquisti economici, al fine di soddisfare le richieste di piccoli acquisti inoltrate dai vari settori dell'Ente. Gestisce la Cassa Economale. Programma, in base alle esigenze dei diversi settori, gli approvvigionamenti di beni e servizi, soprattutto rispetto a quei servizi, aventi carattere di rilevanza per tutto l'Ente, di cui è necessario assicurare la continuità (es: pulizie, assicurazioni, vigilanza, sorveglianza sanitaria dipendenti, noleggi, telefonia). Gestisce il parco veicolare dell'Ente e ne cura la manutenzione. Attraverso l'URP, gestisce le richieste di accesso agli atti dell'amministrazione, le richieste di certificazioni di servizio, le richieste di front-office da parte dell'utenza e svolge, inoltre, tutte le attività inerenti all'accesso civico.*

*Svolge tutte le attività di gestione amministrativa del personale dell'Ente (comprese tutte le elaborazioni statistiche legate alle presenze e all'aspetto giuridico-amministrativo), ivi compresa l'attività di supporto giuridico-amministrativo a tutti i settori dell'Amministrazione. Svolge l'attività di gestione del "contenzioso del lavoro" (cura, cioè, tutte le attività necessarie, in caso di presentazione di ricorsi da parte dei dipendenti). Svolge attraverso l'UPD, i procedimenti disciplinari relativi al personale dell'Ente. Svolge attività ispettiva nei confronti dei dipendenti, secondo le disposizioni di legge. Svolge le attività di autorizzazione e di controllo sulle eventuali attività extra-istituzionali dei dipendenti. Pone in essere le attività per la predisposizione dei "Piani del fabbisogno del personale". Pone in essere tutta l'attività propedeutica ai fini della stipula dei CCDI dell'Ente. Pone in essere le attività per la predisposizione del "Piano generale della formazione del personale". Pone in essere le attività per l'attivazione dei tirocini formativi. Gestisce la rappresentanza e difesa dell'Ente, in tutte le sedi giurisdizionali, attraverso la nomina di legali esterni. Adegua le funzioni applicative gestionali attraverso lo sviluppo di un sistema di dematerializzazione dei documenti. Cura ed implementa le attività legate alla "trasparenza" verso l'esterno, anche tramite una accurata attività informativa nel sito istituzionale. Gestisce il sistema informatico interno dell'Ente, in relazione alle esigenze manifestate dagli altri settori. Sviluppa tutti gli aspetti legati alla tecnologia digitale, sia in relazione all'erogazione di servizi al cittadino, sia in relazione ai collegamenti, sempre più necessari, con gli altri Enti Pubblici.*

#### **EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO**

*Svolge un'attività di ricognizione e gestione dei beni che costituiscono il patrimonio immobiliare della Città metropolitana, valorizzando e riqualificando lo stesso, con interventi di risanamento e adeguamento. In particolare si occupa di:- costruzione di nuove scuole- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici- messa in sicurezza degli edifici,*



*messa a norma degli impianti- gestione utenze elettriche, telefoniche, dell'acqua e del gas per il riscaldamento- acquisto di arredi e attrezzature per aule e laboratori- interventi in materia di efficientamento energetico, installazione di impianti fotovoltaici e introduzione delle infrastrutture telematiche e del Wi-fi nelle scuole- realizzazione di impianti sportivi di base o polivalenti, eventualmente di uso comune a più scuole, anche aperti all'utilizzazione da parte della collettività. Si occupa inoltre della gestione e realizzazione degli impianti tecnologici; gestisce e acquisisce beni al patrimonio immobiliare dell'Ente. Per quanto attiene all'edilizia scolastica, garantisce la costante manutenzione ordinaria degli edifici e di adeguamento alle norme e la messa in sicurezza. Gestisce il compendio del Parco di Montecarlo, comprendente gli impianti sportivi.*

#### **FINANZE E TRIBUTI**

*Svolge le attività di gestione della contabilità finanziaria dell'Ente, a partire dall'attività di programmazione finanziaria e bilanci, alla gestione finanziaria delle entrate e delle spese, sino alla rendicontazione. Provvede alla tenuta degli inventari generali dell'Ente. Redige il bilancio consolidato del gruppo dell'Ente. Collabora col Collegio dei Revisori dell'Amministrazione. Provvede all'attuazione del controllo di gestione dell'Ente: definizione degli obiettivi, report periodici, referto del controllo di gestione, contabilità analitica. Collabora con la Direzione Generale per la predisposizione del Documento Unico di Programmazione, per la gestione del ciclo delle performance, per il controllo delle società partecipate e il monitoraggio degli organismi partecipati. Collabora con la struttura costituita nell'Ente per il controllo strategico. Provvede alla gestione delle entrate tributarie (accertamento, riscossione e controllo) non attribuite ad altri Settori. Provvede alla liquidazione delle retribuzioni, agli adempimenti previdenziali, assistenziali e assicurativi, oltre che alla gestione dei fondi per il salario accessorio relativi al personale dipendente dell'Amministrazione. Provvede alla certificazione della spesa in merito al Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Cagliari, così come previsto dal Sistema di Gestione e Controllo dello stesso.*

#### **MOBILITA' E VIARIO**

*Svolge un'attività di controllo e mantenimento in efficienza della rete viaria della Città Metropolitana di Cagliari (di seguito Strade Provinciali), in un'ottica di mantenimento ed incremento dei livelli di sicurezza stradale, anche con la verifica giornaliera dello stato di percorrenza delle stesse. Cura l'istruttoria, il rilascio ed il controllo sulla corretta esecuzione delle autorizzazioni e nulla osta in materia di Polizia Stradale, svolgendo contestualmente un'azione di contrasto ai fenomeni di abusivismo sul patrimonio stradale, con l'irrogazione di sanzioni per eventuali violazioni del codice della strada. Si occupa altresì dell'intero iter amministrativo delle sanzioni, dall'esame dei ricorsi prefettizi fino alla riscossione coatta della sanzione. Cura l'iter tecnico amministrativo dalla progettazione al collaudo delle opere pubbliche stradali inerenti la rete delle Strade Provinciali sia per la manutenzione che per la realizzazione di nuovi interventi. Esegue servizi stradali atti al rispetto delle Ordinanze antincendio regionali, principalmente per il periodo di massima allerta. Ai sensi della L.R. n° 9/06 Istruisce e rilascia le autorizzazioni ai transiti eccezionali e le competizioni sportive sulle strade provinciali. Cura la gestione amministrativa dei servizi di trasporto privato (apertura e verifiche delle autoscuole, scuole nautiche, agenzie pratiche d'auto, centri di revisione automobilistici). Cura la gestione delle pratiche di risarcimento danni da sinistro stradale per le strade di competenza. Gestisce le pratiche inerenti agli espropri di competenza dell'Ente. Procedo all'aggiornamento del Catasto Strade secondo quanto previsto D.M. LL.PP. 1/6/2001 emanato in attuazione dell'articolo 13 c.6 del D.lgs 285/92 (Nuovo Codice della Strada) nonché dell'informatizzazione delle informazioni inerenti alle strutture stradali. Gestisce la fase procedimentale del PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile della Città Metropolitana di Cagliari), istituito dall'art. 22 della legge n. 340 /2000, quale strumento di pianificazione strategica. Promuove la mobilità sostenibile e realizza la rete "itinerari ciclabili" in coerenza con i contenuti dell'Accordo di Programma "Programma integrato per lo sviluppo urbano e la mobilità ciclabile, pedonale e pendolare nell'area metropolitana di Cagliari". Attua un'attività di sensibilizzazione in materia di Mobilità Sostenibile attraverso la promozione del "car sharing e bike sharing" su tutto il territorio della Città Metropolitana di Cagliari. Definisce le azioni volte all'estensione a tutto il territorio della Città Metropolitana del portale per la mobilità I.T.S. Collabora al Piano d'azione regionale della mobilità elettrica, finalizzato a garantire il suo sviluppo uni-*

*tario e l'esecuzione di tutte le attività e degli impegni assunti dalla Città Metropolitana di Cagliari con l'Accordo di Programma sottoscritto in data 09/02/2018 per la realizzazione di infrastrutture pubbliche di ricarica per veicoli elettrici accessibili al pubblico. Predispose dello Studio di fattibilità tecnico - finanziario del Piano di Trasporto Pubblico Locale e del Piano di individuazione dei Servizi minimi di T.P.L. della Città Metropolitana di Cagliari.*

#### **PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SERVIZI ALLA PERSONA E SUA**

*Favorisce l'istruzione superiore tramite erogazione agli istituti e scuole d'istruzione secondaria superiore dei fondi di funzionamento; erogazione servizio di assistenza educativa specialistica e servizio di trasporto per studenti disabili. Gestisce l'ex asilo nido aziendale, oggi offerto anche all'esterno, al fine di poter venire incontro alle esigenze dei lavoratori pendolari e allargare l'offerta asili nido urbani. Valorizza gli spazi per le attività sportive (relativamente al patrimonio della Città Metropolitana) con la gestione degli impianti sportivi. Gestisce, inoltre, il Sistema Bibliotecario Metropolitano. Gestisce, infine, in maniera centralizzata attraverso la Stazione Unica Appaltante, gli appalti relativi ai lavori pubblici e quelli relativi ai servizi per Importi pari o superiore alla soglia per gli affidamenti diretti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016e s.m.i.*

#### **PIANIFICAZIONE E SVILUPPO LOCALE**

*Predispose e attua il Piano Strategico triennale del territorio metropolitano, da aggiornarsi annualmente, che costituisce atto di indirizzo per l'ente e per l'esercizio delle funzioni dei 17 Comuni compresi nel territorio della Città Metropolitana di Cagliari. In particolare, definisce gli indirizzi di programmazione, gli obiettivi generali, settoriali e trasversali di sviluppo nel medio e lungo periodo per l'area metropolitana, individuando le priorità di intervento, le risorse necessarie al loro perseguimento, i tempi e il metodo di attuazione, modalità e strumenti di monitoraggio. Attua il Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana di Cagliari, sottoscritto tra la Presidenza del Consiglio dei ministri e la Città Metropolitana, nel quale sono individuati gli interventi prioritari per lo sviluppo strategico del territorio e gli obiettivi da conseguire. L'attuazione del Patto necessita di un'azione di coordinamento sia interna all'ente che nei confronti dei 17 Comuni della Città Metropolitana. Predispose e attua il Piano Territoriale di Coordinamento Metropolitano, che, redatto in coerenza con gli indirizzi e obiettivi del Piano Strategico Metropolitano, costituisce il quadro di riferimento per la conoscenza e interpretazione del territorio metropolitano, anche in termini di valutazioni di piani e progetti con valenza ambientale (VAS, VIA), e per la pianificazione urbanistica e di settore di competenza di Comuni e Città Metropolitana.*

*Promuove la partecipazione dell'ente a bandi a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali, e nell'ambito dello sviluppo locale gestisce strumenti di programmazione territoriale. Si interfaccia con i Settori interessati nei casi di programmi e progetti europei, nazionali e regionali, di competenza degli stessi.*

## **PARTE II**

### **I SOGGETTI E LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE NELLA CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI**

#### **Gli attori del sistema della prevenzione**

*a) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

*Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Re-*

sponsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Con decreto del Sindaco n.206 del 07/11/2019 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza il dottor Gianantonio Sau, Segretario Generale dell'Ente.

Nel citato decreto non è indicata una durata minima, ma poiché negli enti locali la figura è individuata nel segretario generale, si ritiene che la durata stessa sia rapportata a quella dell'incarico conferito come segretario.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile si avvale di apposite unità operativa come di seguito meglio indicato:

PERSONALE	ANTICORRUZIONE	TRASPARENZA	CONTROLLI
	n. 1 unità categoria D	n. 2 unità cat. D e C	n. 2 unità cat. D e C

Nell'ambito dell'attività di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione della corruzione, il Responsabile elabora la proposta della prevenzione della corruzione, che deve essere adottata dal Sindaco metropolitano nei termini di legge.

Come noto, ai sensi dell'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano è confluito nella Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), più precisamente nella sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza.

Il Responsabile:

- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sulla loro osservanza;
- indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnala al Sindaco Metropolitano e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- verifica, d'intesa con il Direttore generale e il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base delle risultanze del presente piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- vigila sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;



- *segnala i casi di possibili violazioni al decreto 39/2013 all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;*
- *svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;*
- *assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;*
- *segnala al Sindaco metropolitano, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;*
- *assicura la regolare attuazione dell'accesso civico semplice.*

*In base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Cagliari, da ultimo approvato con decreto del Sindaco metropolitano come allegato L del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (approvato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 267 del 01/12/2023), il Responsabile per il tramite degli uffici preposti:*

- *cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione;*
- *effettua il monitoraggio annuale sulla sua attuazione;*
- *provvede a pubblicare sul sito istituzionale i risultati del monitoraggio.*
- *sollecita, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del Piano;*
- *riferisce all'ANAC, quando richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.*

*In considerazione di tali compiti, l'Amministrazione, tra le misure organizzative, ha confermato in capo al segretario generale, un ufficio in modo che lo stesso possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.*

*Sono assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.*

*In ogni caso il Responsabile si avvale anche dei referenti individuati presso i settori/servizi per l'attuazione del piano.*

#### *b) Gli organi di indirizzo politico*

*Il Consiglio Metropolitano è l'organo di indirizzo politico deputato all'approvazione delle linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che possono essere indicate anche nel Documento Unico di Programmazione (DUP).*

*Per il triennio 2024/2026 il Consiglio metropolitano con deliberazione n.31 del 28.09.2023 ha adottato il DUP, e con esso gli indirizzi strategici, cui si rinvia.*

*La Conferenza metropolitana ha compiti propositivi e consultivi, partecipa ai processi decisionali attraverso la formulazione di proposte e di pareri.*

*Il Sindaco Metropolitano è l'organo di indirizzo politico cui compete approvare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale in modo unitario e integrato è, come detto, confluito il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

*Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, come già detto, è individuato nel segretario generale.*

#### *c) Il Direttore Generale e i Dirigenti*

*Il direttore generale e i dirigenti nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:*

- *concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;*
- *provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;*

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del piano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconfirmità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle auto-certificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal Responsabile;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

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

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e di essa si terrà conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

#### *d) I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*

In considerazione della molteplicità degli adempimenti e della complessità della disciplina in materia di corruzione e trasparenza è stata creata una rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

Il dirigente è tenuto ad individuare o confermare, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni di cui sopra.

La relativa designazione è comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sarà cura del Responsabile predisporre apposito atto ricognitivo e organizzativo che permetta un sostegno tematico effettivo.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della amministrazione, avuto particolare riguardo a quella di prevenzione della corruzione nei singoli Settori, Servizi e Uffici dell'Ente.

#### *e) Il Nucleo di Valutazione*

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

Il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;

- *verifica che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;*
- *utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati;*
- *esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n.165/2001);*
- *può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.*

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

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

*g) I dipendenti della Città Metropolitana*

*I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:*

- *collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi, se e in quanto coinvolti;*
- *partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;*
- *ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano;*
- *segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;*
- *prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;*
- *adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento della Città Metropolitana di Cagliari;*
- *effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal Responsabile.*

*h) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione*

*Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione comunale.*

*I collaboratori sono tenuti a:*

- *osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano;*
- *segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.*

*I ruoli specifici che incidono nell'ambito dell'anticorruzione sono:*

*h) Il Responsabile Stazione Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*

*Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.*

*In adempimento di quanto previsto sopra, il presente piano dà atto che l'Ente ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) con disposizione del Sindaco n. 4 del 10.02.2021. Il RASA è stato indivi-*

duato nella persona dell'Ing. Andrea Loi, Dirigente del Settore Edilizia e Patrimonio e Responsabile Anagrafe per la stazione Appaltante (RASA)

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

Il decreto sindacale di nomina è pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante".

*i) Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)*

L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche previste nel CAD;

d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i. promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo

di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;

k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) de CAD. L'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale è individuato nell'ufficio Innovazione tecnologica e Sistemi informatici (secondo la nuova macrostruttura comunale Settore 6 -Affari Generali e istituzionali -Servizio CED), il cui dirigente è Dott. Claudio Cabras.

*l) Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer DPO)*

Il Sindaco Metropolitan, con decreto n.35 DEL 10.03.2023, ha designato L'avv. Ivan Orrù, Responsabile della Protezione dei (RPD/DPO).

*Il DPO è incaricato dei seguenti compiti:*

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal GDPR, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati; COPIA*
- b) sorvegliare l'osservanza del GDPR, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;*
- c) fornire, se richiesto, pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;*
- d) cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;*
- e) fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione*

*m) Il Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria*

*Con decreto sindacale n. 13 del 23/01/2020, il Segretario generale e RPCT è stato nominato "Gestore" a cui gli addetti degli uffici devono trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. Interno 25 settembre 2015.*

*Ai fini dell'attuazione delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo, sono state individuate e definite le procedure interne di valutazione delle operazioni sospette:*

- 1. il soggetto "Gestore" formalmente individuato, come specificato in premessa, nel Segretario Generale dell'Ente, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);*
- 2. tutti i Dirigenti di servizio (anche su comunicazione degli incaricati di posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento, nonché dei dipendenti assegnati al servizio) sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nelle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni";*
- 3. ogni dipendente deve segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al "Gestore" l'esito dell'istruttoria svolta;*
- 4. il "Gestore", non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione online;*
- 5. nell'effettuazione delle comunicazioni al "Gestore" e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel codice di comportamento del Città Metropolitana di Cagliari sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza;*
- 6. considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al "Gestore" quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;*

### **Obiettivi strategici per il biennio 2024-2026**

*Il Documento Unico di Programmazione del Città Metropolitana di Cagliari per gli anni 2024-2025-2026 è stato approvato dal Consiglio metropolitano con deliberazione n. 31 del 28.09.2023*

*I campi di intervento degli obiettivi strategici sono rapportati a tre macro ambiti:*

*1. attività e servizi verso la collettività, attività e servizi verso i comuni ed altri enti e le attività di sviluppo interno. Per maggiori approfondimenti sul documento unico di programmazione, si rimanda al seguente link:*

*<https://istanze.cittametropolitanacagliari.it/openweb/portal/getDoc.php?f=documenti/11811> Allegato n-  
1 DUP 2024.*

*All'interno di queste macro ambiti è necessario individuare gli obiettivi strategici scelti dall'amministrazione e rapportarli alle azioni per l'attuazione dell'anticorruzione e della trasparenza tramite una visione trasversale dell'operato della Città Metropolitana.*

*A tal fine si elencano le strategie trasversali e prioritarie previste affinché l'operato dell'Ente nella esecuzione e concretizzazione dei propri obiettivi strategici sia assicurato in maniera legittima e trasparente:*

*1. promozione di un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività amministrativa da parte di tutti i dirigenti e i dipendenti dell'ente, con il loro coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio all'interno dei Settori di rispettiva competenza e in sede di definizione delle misure di prevenzione e trasparenza connesse;*

*2. previsione di una rete di referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.*

*Il dirigente è tenuto ad individuare o confermare, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. I referenti svolgeranno attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della amministrazione, avuto particolare riguardo all'attività di prevenzione della corruzione nei singoli Settori dell'Ente;*

*3. integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno dell'Amministrazione.*

*Tale attività di integrazione, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, trasparenza e performance, avverrà in modo del tutto naturale nel momento in cui l'Amministrazione sarà tenuta all'adozione del PIAO. Difatti questo nuovo strumento di pianificazione e programmazione intende unificare in un unico documento tutto ciò che riguarda gli argomenti precedentemente richiamati. Particolare attenzione dovrà, invece, essere riservata alla realizzazione di meccanismi di una integrazione strutturata, anche attraverso un continuo scambio di informazioni, fra il sistema di risk management ed il sistema dei controlli interni come disciplinati dall'art. 147 e seguenti del D. Lgs. n. 267/2000. In tal senso, le attività di controllo interno, quali il controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. art. 147-bis, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000) potrà rappresentare un efficace sistema di audit, volto sia al monitoraggio periodico dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sia a costituire la base per il riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione, nell'ottica di un suo miglioramento continuo;*

*4. formazione quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell'utilità dei piani. Al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l'illustrazione della strategia di risk management adottata, consenta la sua diffusione nell'organizzazione facilitandone l'attuazione;*

*5. collaborazione tra RPCT e organi di indirizzo, referenti e responsabili delle strutture. Con l'adozione del PIAO, tutti i soggetti coinvolti nella definizione delle strategie dell'Amministrazione dovranno mettere a fattore comune le proprie conoscenze e le proprie competenze, affinché l'integrazione prevista dal nuovo strumento di pianificazione e pro-*



*grammazione non sia solo sulla carta ma diventi effettiva, attraverso l'unificazione di azioni che fino ad ora viaggiavano parallelamente all'interno di ciascuna organizzazione. Oltre a ciò, sarà anche necessario progettare e realizzare nuovi flussi informativi volti sia a realizzare la fase preparatoria del PIAO, sia il monitoraggio dello stato di attuazione;*

*6. monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione e trasparenza e riesame complessivo del sistema di gestione del rischio. Sarà opportuno proseguire e, ove possibile, implementare gli attuali sistemi di monitoraggio, al fine di consentire di ripartire dalle risultanze del ciclo precedente ed utilizzare l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione adottata.*

*Inoltre, è auspicabile la realizzazione di un sistema di riesame volto a valutare l'adeguatezza del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, in una prospettiva più ampia, anche con riferimento all'integrazione con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione che confluiranno all'interno del PIAO;*

*7. incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi. Sin dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi ha rappresentato una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione. Complice la pandemia e la forte spinta alla digitalizzazione, che rappresenta uno dei principali fattori abilitanti per una buona riuscita del PNRR, la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza non potrà prescindere dal proseguire con le misure volte a garantire il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati;*

*8. istituzionalizzazione, come da specifica raccomandazione della Corte dei conti (deliberazione n. 13/SEAUT/2021/INPR), del sistema dei controlli degli atti emanati in attuazione delle misure messe a disposizione dall'Unione Europea, con particolare riferimento al PNRR. L'intero sistema di verifica di spesa del PNRR è ispirato ai sistemi di controllo dei fondi strutturali europei ed è orientato alla prevenzione, individuazione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi nonché a scongiurare potenziali casi di doppio finanziamento, con la previsione di specifiche misure di controllo degli atti con la definizione di apposita check list di monitoraggio e controllo;*

*9. previsione di una sezione speciale denominata "Area di rischio relativa ai contratti pubblici".*

*La finalità è quella di dare evidenza di quali possano essere le fasi di processo estremamente sensibili, e per le quali vanno pertanto calibrate adeguate misure preventive, incentrando l'attenzione su una delle aree più significative.*

*Ovviamente, data la specificità del periodo, che vede allo stesso tempo una legislazione figlia dell'emergenza ed un approssimarsi di modifiche profonde al Codice degli Appalti, l'intendimento non sarà quello di passare al vaglio tutte le misure specifiche legate ad attività di dettaglio, bensì quello di dare - grazie alla valorizzazione dei dati dell'ANAC - indicazioni relative alle tipologie o fasi di processo che si sono dimostrate, le più permeabili al rischio corruttivo;*

*10. Ricognizione circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione trasparente". Si tratta di verificare l'esistenza di obblighi di pubblicazione talvolta collegati al D. Lgs. n. 33/2013, talvolta del tutto avulsi dallo stesso, come di seguito indicato:*

*- obblighi di pubblicità introdotti con disposizioni di legge che intervengono direttamente sul D. Lgs. n. 33/2013, integrando o modificando il dettato normativo. In questi casi, l'impatto sul D. Lgs. n. 33/2013 e la collocazione dell'obbligo nella sezione "Amministrazione trasparente" sono, per così dire, immediati;*

*- obblighi di pubblicità che sono introdotti da disposizioni che, pur non modificando espressamente il D. Lgs. n. 33/2013, menzionano la sezione "Amministrazione trasparente" o comunque il sistema di obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013. In questo caso, sia l'impatto che la collocazione nella griglia, di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, sono meno intuitivi;*

- obblighi di pubblicazione che siano successivi all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013 ma che si riferiscano genericamente alla pubblicazione sul sito istituzionale e, dunque, non menzionino né il Testo unico né la sezione "Amministrazione trasparente".

11. predisposizione di apposita scheda per la verifica della coerenza della pianificazione anticorruzione e trasparenza. La scheda è diretta a verificare la completezza della pianificazione e programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal punto di vista contenutistico per fornire uno strumento di supporto all'ente che può essere utilizzato in sede di predisposizione della relazione finale in materia.

Nella parte terza relativa alla gestione del rischio ed alle misure connesse, vengono individuate anche le attività di impulso e vigilanza svolte dall'amministrazione sugli organismi controllati o partecipati.

### **PARTE III**

#### **GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE CONNESSE**

##### **Premessa metodologica**

Nell'ottica del buon andamento, della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa, si dettagliano una serie di scadenze e adempimenti riferiti alle misure di prevenzione della corruzione previste come obbligatorie, identificando, laddove sia possibile, un solo ufficio responsabile per ogni fase di attuazione, nonché facendo riferimento agli ordinari strumenti programmatori dell'Ente come il piano degli obiettivi e della performance.

Gli elementi essenziali del Piano, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

In particolare, il Piano, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene e parte dai seguenti presupposti:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se le attività dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Sulla base dell'individuazione dei rischi corruttivi sono programmate le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012 che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Sono privilegiate le azioni che privilegiano le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- *Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure. Tramite apposite relazioni dei dirigenti e del Responsabile della prevenzione della anticorruzione.*
  - *Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.*
- Nel Piano attuale si evidenziano sinteticamente gli esiti dell' applicazione del precedente e le risultanze del relativo monitoraggio. Inoltre, nella sua predisposizione si è fatto costante riferimento agli indirizzi espressi nella deliberazione di Deliberazione del Consiglio metropolitano n. 13 del 04/04/2022.*

### **Mappatura dei processi e Aree di rischio**

*A partire dall' anno 2020, sulla base delle nuove indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019, l' Ente ha adottato una nuova ed organica mappatura dei processi sottesa ad una analisi e graduazione dei rischi corruttivi. Con il presente piano si è dato seguito, quindi, al lavoro iniziato procedendo con l' aggiornamento della graduazione rischi corruttivi e di processi sottesi. L' attività di mappatura dei processi e di analisi dei relativi rischi corruttivi è infatti stata condotta dai Settori, e coordinata centralmente dalla Segreteria Generale. Nel corso del triennio, sulla base della mappatura e della revisione dell' elenco dei processi effettuata/implementata per l' approvazione del presente piano, si darà continuità al lavoro svolto procedendo, laddove necessario, ad un' ulteriore "esplosione" dei processi nelle sottofasi che li compongono, all' individuazione dei rischi collegati da sottoporre al processo di valutazione, nonché all' implementazione del sistema di monitoraggio per la verifica dell' idoneità ed efficacia delle misure individuate e all' individuazione dei processi da reingegnerizzare/informatizzare.*

*Nell' allegato Ca è riportata la mappatura delle aree a rischio.*

*Nell' anno in corso è in via di definizione l' obiettivo di sviluppo della Segreteria Generale inserito nel PEG 2024-2026, consistente nella mappatura dei propri processi con l' analisi, la graduazione e il trattamento dei rischi corruttivi.*

#### **Valutazione del rischio**

*Per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell' Ente e l' individuazione delle c.d. "aree di rischio".*

*La valutazione del rischio consiste nell' identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).*

*Essa si articola in tre fasi:*

- *identificazione degli eventi rischiosi e creazione di un registro nel quale riportare i rischi relativi a ciascun processo dell' Amministrazione;*
- *analisi e la ponderazione del rischio mediante l' analisi dei fattori abilitanti (analisi dei fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi) e la stima del livello di esposizione al rischio;*
- *trattamento del rischio, ossia individuazione delle misure di prevenzione da intraprendere per ridurre l' esposizione al rischio.*

### **Identificazione**

*Per ciascun processo è necessario identificare e descrivere i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno e interno all' amministrazione, alla luce dell' esperienza concreta nella gestione dell' attività. I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell' imparzialità dell' azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.*

### **Analisi e ponderazione**

*Una volta identificato il rischio, per ciascun processo organizzativo, si deve valutare la sua probabilità di realizzazione (probabilità) e pesare le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" e "impatto".*

### **Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

La valutazione del rischio di corruzione, sia nell'ambito dell'analisi del contesto interno, che del contesto esterno, deve essere supportata dall'applicazione di una metodologia scientifica di valutazione del rischio di corruzione, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

Il valore del rischio di un evento di corruzione, secondo la nuova metodologia di valutazione, va calcolato tenendo conto della probabilità che l'evento si verifichi in futuro e dell'impatto, ossia del danno che produrrebbe qualora l'evento rischioso si verificasse.

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, sarà stimata mediante la raccolta di elementi informativi, sia di natura oggettiva che soggettiva, relativi a nove variabili. Ciascuna variabile può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione:

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Discrezionalità:</b> focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	<b>Coerenza operativa:</b> coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	<b>Livello di opacità del processo,</b> misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza



		Medio	<i>Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i>
		Basso	<i>Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza</i>
5	<b>Presenza di "eventi sentinella"</b> per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	<i>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno</i>
		Medio	<i>Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni</i>
		Basso	<i>Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni</i>
6	<b>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (report)</b>	Alto	<i>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste</i>
		Medio	<i>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste</i>
		Basso	<i>Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure</i>
7	<b>Segnalazioni, reclami</b> pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	<i>Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi anni</i>
		Medio	<i>Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi anni</i>
		Basso	<i>Nessuna segnalazione e/o reclamo</i>
8	<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b> (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	<i>Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi anni</i>
		Medio	<i>Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati</i>
		Basso	<i>Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi anni</i>
9	<b>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità</b> (Dirigenti, PO) attraverso	Alto	<i>Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti</i>

	so l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

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

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b> misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione o corruzione (sulla base delle informazioni acquisite dal RPCT)	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione o corruzione
2	<b>Impatto in termini di contenzioso</b> , inteso come i costi economici e/o organizzativi per il trattamento del contenzioso	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi sarebbe di poco conto o nullo
3	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b> , inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti al processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	<b>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)</b>	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi comporterebbe costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto(E)}$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

COMBINAZIONE VALUTAZIONE		PROBABILITA' - IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO
		PROBABILITA'	IMPATTO
Alto	Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	Medio	

Medio	Alto	MEDIO
Alto	Basso	
Medio	Medio	
Basso	Alto	BASSO
Medio	Basso	
Basso	Medio	
Basso	Basso	

*Il collocamento di ciascun processo, in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della precedente tabella, consente di definire il rischio intrinseco di ciascun processo, ovvero il rischio che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.*

*Il monitoraggio svolto in ordine all'attuazione del PTPCT manifesta la mappatura della quasi totalità dei processi a rischio, nonché di parte dei restanti processi dei diversi settori. Sarebbe auspicabile avvalersi del supporto di appositi applicativi gestionali per l'ottimale gestione dei processi.*

*La mappatura è stata implementata avendo riferimento ai processi relativi ai fondi PNRR, per cui sarà cura dei settori interessati dagli appalti PNRR, seguire anche le disposizioni contenute da ultimo nel D.L. n. 19 del 2 marzo 2024.*

*Il principale allegato al presente Piano contiene la mappatura integrale dei processi. Quanto al livello di approfondimento della mappatura, lo stesso si conforma alle indicazioni dell'ANAC. Tenuto conto della quantità dei dati elaborati, la mappatura secondo la nuova metodologia è da intendersi sempre dinamica e soggetta a revisione ai fini dell'efficientamento e razionalizzazione della stessa, specie con riferimento all'individuazione delle fasi e azioni, anche in funzione di correggere eventuali duplicazioni ed errori materiali.*

*Il valore di rischio di ciascun Settore è stato rilevato sulla base delle aree di rischio generali individuate nella seguente elencazione:*

- A) Acquisizione e gestione del personale;*
- B) Contratti pubblici;*
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*
- E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- G) Incarichi e nomine;*
- H) Affari legali e contenzioso;*
- I) Aree di rischio specifiche*

### **Trattamento del rischio**

*Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento.*

*Il trattamento è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.*

*In concreto, il trattamento è finalizzato a individuare e valutare quelle misure necessarie a neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione.*

*L'individuazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata eseguita distinguendo le misure generali da quelle specifiche. Le misure generali sono trasversali e si riferiscono all'Ente nel suo complesso incidendo sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche invece sono più puntuali e si focalizzano su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Sia le misure generali che quelle specifiche sono altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione intrapresa da parte dell'Amministrazione.*

*Misure di prevenzione generali*

*La parte dell'anticorruzione del PIAO contiene e prevede misure di carattere generale e trasversale.*

*Le misure generali adottate dalla Città Metropolitana di Cagliari sono:*

- *attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità*
- *rispetto del Codice di comportamento*
- *monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi*
- *monitoraggio sugli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali vietati ai dipendenti*
- *inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice*
- *attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)*
- *formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici*
- *tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)*
- *rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione*
- *la formazione del personale*
- *monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali*
- *controllo sulla regolarità degli atti amministrativi*

*A queste si aggiungono:*

*- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, riducendo, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;*

*- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;*

*Nell'allegato relativo alla mappatura dei processi sono state trattate ed elencate le misure generali e speciali e per questo motivo si rimanda al suo contenuto.*

*Le misure specifiche si riferiscono al sistema dei controlli di primo livello sui fondi di Coesione e del Patto per lo Sviluppo della Città Metropolitana, per il cui controllo è stato istituito apposito Gruppo di lavoro secondo quanto disciplinato dal Si.Ge.Co.*

*Altra misura specifica riguarda la materia del PNRR per la quale è stato attivato un controllo rafforzato secondo le indicazioni della Circolare MEF 30/2022 anche nell'ambito dei controlli amministrativi successivi e in sede di stipulazione dei contratti con la verifica del rispetto dei requisiti formali dell'atto come, ad esempio, la presenza delle dichiarazioni in materia di conflitto di interesse, di rispetto della clausola D.H.S.N., del titolare effettivo, ecc. In particolare, viene utilizzata apposita lista di controllo che si allega sotto la lett. Ce)*



#### PARTE IV IL MONITORAGGIO - PROGRAMMA MISURE 2024-2026

*Il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure di prevenzione.*

*Le verifiche intermedie permettono al RPCT di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti.*

*Ogni verifica deve essere conclusa con un processo verbale scritto che deve riportare almeno:*

*data della verifica;*

*oggetto della verifica;*

*indicazione delle eventuali persone contattate, tra cui necessariamente il titolare del rischio;*

*esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;*

*esplicitazione di eventuali anomalie rilevate e indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il titolare del rischio.*

#### **Programmazione e attuazione delle misure 2024-2026**

##### **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.*

*In aderenza agli indirizzi strategici deliberati dal Consiglio metropolitano, occorre verificare l'esistenza di obblighi di pubblicazione talvolta collegati al D. Lgs. n. 33/2013, talvolta del tutto avulsi dallo stesso, come di seguito indicato:*

*- obblighi di pubblicità introdotti con disposizioni di legge che intervengono direttamente sul D. Lgs. n. 33/2013, integrando o modificando il dettato normativo. In questi casi, l'impatto sul D. Lgs. n. 33/2013 e la collocazione dell'obbligo nella sezione "Amministrazione trasparente" sono, per così dire, immediati;*

*- obblighi di pubblicità che sono introdotti da disposizioni che, pur non modificando espressamente il D. Lgs. n. 33/2013, menzionano la sezione "Amministrazione trasparente" o comunque il sistema di obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013. In questo caso, sia l'impatto che la collocazione nella griglia, di cui alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, sono meno intuitivi;*

*- obblighi di pubblicazione che siano successivi all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013 ma che si riferiscano genericamente alla pubblicazione sul sito istituzionale e, dunque, non menzionino né il Testo unico né la sezione "Amministrazione trasparente".*

*Attuazione della misura nel 2023*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Aggiornamento costante dei dati	Intero esercizio	dirigenti	Relazione aggiornamento dati (semestrale entro il 30/06/2023 e annuale entro il 30/11/2023)
Monitoraggio costante aggiornamento dati	almeno semestrali	Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della Corruzione	Report semestrale al Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale
La misura nel 2023 è stata sostanzialmente attuata, seppure sussista qualche criticità che risulta evidenziata nello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione			

#### *Attuazione della misura anno 2024-2025-2026*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al RPCT, semestrale, entro il 31/07 dell'anno di riferimento e annuale entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

#### ***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), come modificato dal d.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81.*

*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 PT-PC.*

*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.*

*La Città Metropolitana di Cagliari ha provveduto ad approvare un proprio Codice di Comportamento, integrativo di quello nazionale.*

*In particolare, il vigente “Codice di comportamento dei dipendenti del Città Metropolitana di Cagliari”, ancorché non allegato al presente Piano, ne costituisce elemento essenziale e lo integra. In esso sinteticamente:*

indicando ai dipendenti i comportamenti da tenere nello svolgimento delle proprie funzioni e, per determinati aspetti, nei rapporti privati, minimizzando quelle zone grigie che separano i comportamenti certamente corretti da quelli rilevanti sotto il profilo penale;

richiamando i dipendenti a curare la tracciabilità dei processi decisionali per agevolare le funzioni di controllo sulla legalità dei comportamenti;

imponendo lo scrupoloso e tempestivo adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza e la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;

nella sua formulazione il nuovo Codice di Comportamento vuole essere un effettivo ausilio per l'individuazione delle condotte cui uniformare il proprio comportamento ed orientare così i singoli alla migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente e le misure operative di prevenzione e gestione del rischio ivi contenute;

oltre ai principi generali di comportamento da osservare anche nei rapporti con il pubblico e nell'ambito privato, nel nuovo Codice di Comportamento vengono disciplinati in particolare gli aspetti relativi ai conflitti di interesse ed ai doveri di astensione; inoltre sono introdotte nuove disposizioni in materia di lavoro agile e da remoto, sull'attività formativa e disposizioni specifiche destinate ai Dirigenti ed ai titolari di Elevate Qualificazioni;

sono stati inseriti appositi articoli dedicati al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici e in tema di rispetto dell'ambiente;

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

*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.*

*Si è ritenuto necessario avviare, già dall'approvazione del presente Piano, una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure del PTPCT.*

#### Attuazione della misura, anno 2023:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	dirigenti	Relazione (semestrale entro il 30/06 annuale entro il 30/11)
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza
La misura nel 2023 è stata sostanzialmente attuata			

#### Attuazione della misura anno 2024-2025-2026

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al RPCT annuale, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza, specificante il numero dei contratti, scritture private e convenzioni sottoposte a controllo

### ***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."*

*Oltre agli indirizzi operativi per l'attuazione degli obblighi di comunicazione previsti dagli articoli 6 e 13 del DPR 16.04.2013, n. 62, il nuovo Codice di comportamento, ha dettato ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" e art. 6 "Trasparenza negli interessi finanziari") e previsto le modalità procedurali da seguire se vi sono i presupposti per l'astensione (si veda l'art. 7 "Obbligo di astensione").*

*L'articolo 16 del d. lgs. 31.03.2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, dà una chiara definizione del conflitto di interessi relativamente a tutte le procedure di gara. Infatti "1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

*2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

*4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."*

Per “conflitto di interessi”, pertanto, si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire, anche solo in via potenziale, creando una 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 Direttore generale, se nominato o, in caso negativo, al Segretario generale.

L'articolo 16 si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione all'uopo specificamente previste.

L'Autorità ha approvato le linee guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici” con deliberazione n. 494 del 05/06/2019. Alla luce delle nuove disposizioni, si ritiene di mantenere le misure di prevenzione relative al conflitto di interesse già previste dal PTPC per il complesso dei processi/procedimenti dell'Ente, potenziandone l'applicazione con l'espressa previsione del dovere di aggiornare l'informativa di cui all'art. 6 D.P.R. 62/2013 e richiamando i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e nell'esecuzione del contratto, nonché nelle procedure concorsuali ad una loro attenta osservanza, sia per quanto riguarda gli attori interni sia per quanto riguarda i concorrenti.

Da ultimo l'ANAC ha previsto una tabella-guida con le possibili situazioni di rischio che potrebbero generare conflitti di interesse non dichiarati e non comunicati. Si tratta di una **tabella-bussola** da tener sempre presente nelle aggiudicazioni per individuare ex ante forme di corruzione.

Nella tabella vengono individuate diverse fasi della procedura:

- programmazione;
- progettazione della gara;
- selezione del contraente;
- verifica, aggiudicazione e stipula contratto;
- esecuzione del contratto;
- rendicontazione del contratto.

Per ogni fase vengono individuati:

- i processi;
- i soggetti coinvolti;
- le situazioni di rischio.

Ad esempio, per la fase della **programmazione** i processi individuati sono due:

- analisi e definizione dei bisogni;
- redazione e aggiornamento di strumenti di programmazione.

Per il primo processo il soggetto coinvolto è il **RUP**: la situazione di rischio è individuata nella definizione dei fabbisogni in funzione dell'interesse personale a favorire un determinato operatore economico.

*Per il secondo processo, invece, i soggetti coinvolti possono essere due: oltre al RUP potrebbe intervenire anche l'organo della stazione appaltante deputato all'approvazione.*

*Vengono indicate due situazioni di rischio:*

- individuazione di lavori complessi e di interventi realizzabili con concessione o partenariato pubblico-privato, in funzione dell'operatore economico che si intende favorire;*
- intempestiva individuazione di bisogni che può portare a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza.*

*Si rinvia inoltre alla sezione speciale di cui all'allegato H).*

*Di seguito si elencano i principali obblighi in materia di conflitto di interessi:*

- Obblighi di comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del "Codice");*
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; art. 6, comma 2, art. 7, 14, 15 del "Codice"; art 16 d. lgs 36/2023).*
- Obbligo di segnalazione del conflitto di interessi al proprio superiore (art. 6 bis L. 241/1990; L. 190/2012; art. 7, comma 2, del "Codice"; art 16 d. lgs 36/2023).*
- Obblighi del dirigente nei confronti del dipendente in caso di segnalazione di conflitto di interessi (art. 7, commi 2 e 3 del "Codice").*
- Obbligo di trasmissione delle decisioni in tema di conflitto di interessi da parte del dirigente del servizio al Servizio Gestione del Personale e al Responsabile della prevenzione della corruzione in caso di rilevazione di conflitto di interessi (art. 7, comma 3, del "Codice");*
- Obbligo di vigilanza e controlli sull'assenza di conflitti di interessi da parte dei dirigenti (art. 14, comma 10 del "Codice").*
- Disposizioni specifiche sugli appalti (art. 16 del d. lgs 36/2023).*
- Obbligo a carico di ciascun dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, di informare per iscritto il dirigente dell'ufficio stesso di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione o consulenza con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (art. 6, comma 1 del "Codice").*
- Obbligo del dirigente, prima di assumere le sue funzioni, di comunicare al dirigente di vertice della struttura di appartenenza, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e di dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (art. 14 del "Codice").*
- Obbligo delle amministrazioni di verificare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ai fini della autorizzazione o del conferimento dell'incarico (art. 53 del d.lgs. 165/2001).*
  - Obbligo di indicare in ogni determinazione dirigenziale l'attestazione sulla mancanza di conflitto di interesse inerente al contenuto della stessa.*
  - Con deliberazione della giunta comunale n. 11 del 7 febbraio 2023 è stato adottato un nuovo codice di comportamento, in attuazione delle linee guida di cui alla delibera A.N.A.C. n. 177/2020 e degli indirizzi e direttive espressi dal RPCT. Sono state recepite, dunque, le disposizioni contenute nel Decreto Legge 30 aprile 2022 n° 36 coordinato con Legge di conversione del 29/06/2022 n° 79 in materia di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e lo schema di decreto del Presidente della Repubblica*

*ca, attuativo di quanto previsto dal citato DL n. 36/2022 ed approvato dal Consiglio dei ministri in data 2 dicembre, contenente diverse modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;*

*Attuazione della misura, anno 2023:*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (sussistenza fattispecie conflitto di interessi e conseguenti azioni)	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Dirigenti	Relazione su segnalazioni ricevute e misure adottate (semestrale entro il 30/06, annuale entro il 30/11)
La misura, nel 2023, è stata attuata in modo compiuto			

*Attuazione della misura anno 2024-2025-2026*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Dirigenti/Direttore generale	Relazioni al RPCT sulle segnalazioni ricevute e sulle misure adottate, semestrale, entro il 30/06 e annuale, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza

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

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

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

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

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

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

*Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.*

*In caso di violazione della suddetta disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.*

*Di seguito le fattispecie specificamente previste:*

### **1. INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE DEVONO ESSERE SVOLTI PREVIA AUTORIZZAZIONE**

*Salva la valutazione del conflitto di interessi, e previa autorizzazione è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) esercitare a favore di Amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza o a favore di società o persone fisiche che svolgano attività d'impresa o commerciale (art. 53, comma 5, del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001) le seguenti attività extra-istituzionali di seguito indicate a titolo esemplificativo:*

*a) partecipazione in società agricole a conduzione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non abituale o continuato durante l'anno (circolare Funzione Pubblica n. 6/1997 e art. 12 legge di attuazione delle direttive Consiglio Comunità Europea n.153 del 9/5/1975);*

*b) assunzione di cariche sociali presso società cooperative qualora non sussista interferenza fra le attività connesse alla carica sociale e il contenuto della prestazione lavorativa del pubblico dipendente unitamente alle competenze dell'Amministrazione (art. 61, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 10/1/1957 – circolare Funzione Pubblica n. 6/1997);*

*c) assunzione di cariche sociali presso associazioni e/o società sportive, ricreative, culturali, qualora non sussista interferenza fra l'oggetto sociale e lo svolgimento dell'attività d'ufficio del dipendente (art. 5 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013);*

*d) partecipazione nelle società di capitali in qualità di semplice socio;*

*e) nelle società di persone: socio accomandante nella società in accomandita semplice e socio con limitazione di responsabilità ex art. 2267 nella società semplice;*

*f) incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;*

*g) attività di rilevazione indagini statistiche;*

*h) incarichi di docente in corsi di formazione, perito, arbitro, revisore dei conti, membro del Collegio Sindacale di Società Miste a maggioranza pubblica, membro di Commissione Tributaria, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Curatore Fallimentare, Consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 c.p.c.);*

*i) incarichi di progettazione, direzione, coordinamento lavori e collaudo opere pubbliche, servizi e forniture;*

*l) l'attività di mediazione, di cui al decreto legislativo n. 28 del 4/3/2010, In relazione allo svolgimento di tale attività, è fatto obbligo al dipendente di dare preventiva comunicazione all'amministrazione rispetto alla manifestazione di disponibilità all'organismo, di cui all'art. 6, comma 2 lett. a) del D.M. 18.10.2010, n.180. Tale comunicazione*

preventiva, comunque, non comporta automatica acquiescenza da parte dell'amministrazione rispetto allo svolgimento degli incarichi e/o al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento degli stessi.

## **2. CRITERI PER LA CONCESSIONE DI AUTORIZZAZIONI**

L'autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali è concessa, al dipendente, qualora l'incarico da autorizzare:

- a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
  - b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
  - c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
  - d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, legge n. 662 del 23/12/1996.
  - e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione metropolitana;
  - f) non comprometta il decoro e il prestigio dell'Amministrazione metropolitana e non ne danneggi l'immagine;
  - g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Metropolitana;
  - h) comporti un arricchimento professionale per il dipendente utile per l'Ente.
- Ai fini dell'autorizzazione, il singolo incarico dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di lavoro.

## **3. PROCEDIMENTO AUTORIZZATIVO**

Il procedimento autorizzativo è regolato dall'articolo 58 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Decreto Sindaco metropolitano n. 190 del 26/11/2018

## **4. INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI A FAVORE DI ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI CHE POSSONO ESSERE SVOLTI SENZA AUTORIZZAZIONE**

Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art.53, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001 e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
- b) l'utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio-vitto-alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse, oppure posti in aspettativa non retribuita;
- g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

Necessita di comunicazione al Dirigente di Settore di appartenenza e al Dirigente del Settore che gestisce le risorse umane lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione (art. 53, comma 12, decreto legislativo n.165 del 30/3/2001- P.N.A.- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/4/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione il Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente deve valutare l'eventuale



sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:

- a) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (art. 1, comma 61, legge n. 662 del 23/12/1996);
- b) svolgimento di attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche (art. 90, comma 23, legge n. 289 del 27/12/2002);
- c) svolgimento di attività artistiche (pittura, scultura, musica) purché non si concretizzino in attività di tipo professionale;
- d) qualsivoglia attività di collaborazione prestata presso esercizi commerciali, bar, ristorazione.

#### **5. ISCRIZIONE AD ALBI O ELENCHI PROFESSIONALI**

È incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno (o parziale superiore al 50%) l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano come presupposto dell'iscrizione l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta al pubblico dipendente l'iscrizione in Albi professionali (Regio Decreto n. 2537 del 23/10/1925 integrato dal Decreto Presidente della Repubblica n. 328 del 5/6/2001 consente l'iscrizione all'Albo per ingegneri e architetti) o l'iscrizione in Albi speciali (art. 3, comma 4 lett. b, Regio Decreto Legge n. 1578 del 27/11/1933 per gli avvocati impiegati presso il Settore Avvocatura della Città Metropolitana), resta comunque fermo il divieto di esercitare la libera professione.

#### **6. CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE**

Il dipendente può chiedere di essere collocato in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale (art. 18 della legge n. 183 del 4/11/2010).

Tale periodo di aspettativa è autorizzato su domanda documentata del dipendente e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purché non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 23 bis del decreto legislativo n.165 del 30/3/2001.

#### **7. PRATICANTATO**

Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere del Dirigente del Settore di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:

- a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
- c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche o dalla trattazione di questioni che possano interferire con le attività istituzionali che gli competono o nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
- d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

Il Dirigente del Settore che si occupa delle risorse umane adotta il provvedimento di autorizzazione al Dirigente del Settore di assegnazione.

#### **8. DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE PARI O INFERIORE AL 50%**

Ai sensi del Decreto Presidente Consiglio dei Ministri n.117 del 17 marzo 1989 "Norme regolamentari sulla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale", il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% di quella a tempo pieno, previa motivata autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare

ulteriori attività lavorative di lavoro autonomo o subordinato a condizione che le stesse:

a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio

b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art.1, comma 56 bis, della legge n. 662 del 23/12//1996, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività libero professionale.

Agli stessi dipendenti non possono essere conferiti incarichi professionali dalle Amministrazioni Pubbliche.

## **9. OBBLIGHI DEL DIPENDENTE INCARICATO**

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi di quanto disposto nei precedenti paragrafi ha l'obbligo:

a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;

b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;

c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art. 53 decreto legislativo n. 165 del 30/3/2001;

d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni.

Attuazione della misura, anno 2023:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio attuazione della disciplina	Intero esercizio	Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane, Cantieri Regionali/dirigenti	Relazione (semestrale entro il 30/06, annuale entro il 30/11)
La misura, nel 2023, è stata attuata			

Attuazione della misura anno 2024-2025-2026

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Relazione al RPCT, semestrale, entro il 10/07 e annuale, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

### **L'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 con i dovuti accorgimenti, 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.*

#### *Attuazione della misura, anno 2023:*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, verifiche a campione del 10% delle stesse)	Intero esercizio	Servizio Sviluppo Organizzativo e Risorse Umane	Relazione (semestrale entro il 30/06, annuale entro il 30/11)
La misura, nel 2023, è stata attuata			

#### *Attuazione della misura anno 2024-2025-2026*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 10% delle stesse	Intero esercizio	Dirigente del Servizio Risorse umane	Relazione al RPCT, semestrale, entro il 10/07 e annuale, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto dei termini previsti, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

### ***L'Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)***

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

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

*In ogni caso l'ANAC ha precisato che:*

*il divieto si applica a tutti i dipendenti, anche legati da rapporto di lavoro a tempo determinato e ai soggetti con rapporto di lavoro autonomo.*

*Esso riguarda qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.*

*Per dipendenti con poteri autoritativi e negoziali si intendono:*

- a) i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente;
- b) tutti i dipendenti con potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (responsabile del procedimento, soggetti che rendono pareri, perizie, certificazioni, ecc.);

*Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, sono da considerarsi in tale novero anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.*

*Del divieto, come già chiarito nel PNA 2013, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 e nei bandi tipo adottati in attuazione del D.Lgs. 50/2016, si dà conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:*

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

Attuazione della misura anno 2023:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina (inserimento di apposite clausole negli atti di interesse e verifica a campione del 10% dichiarazioni rese)	intero esercizio	Dirigenti	Relazione (semestrale entro il 30/06, annuale entro il 30/11)
La misura, nel 2023, non è stata attuata.			

Attuazione della misura anno 2024-2025-2026

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sull'inserimento di apposite clausole negli atti di interesse e verifica a campione del 10% dichiarazioni rese	Intero esercizio	Dirigenti	Relazioni al RPCT, semestrale, entro il 10/07 e annuale, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole negli atti di interesse	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza

### La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

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

Tali soggetti:

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

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

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

*Per quanto sopra è, pertanto, fatto obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:*

- componenti commissione;
- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente documento;
- dipendenti appartenenti alla categoria D e dirigenti.

*Attuazione della misura anno 2023:*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Predisposizione di dichiarazioni e atti tipo per la nomina di Commissioni di gara, concorso etc.	<i>Ogni volta che si rende necessario</i>	Dirigenti	Avvenuta predisposizione di schemi tipo
Monitoraggio della misura (verifica a campione del 20% dichiarazioni rese)	30/11/2021	Dirigenti	Relazione (semestrale entro il 30/06, annuale entro il 30/11)
La misura è stata attuata			

*Attuazione della misura anno 2024-2025-2026*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Dirigenti	Report semestrale, entro il 10/07, annuale entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

### **La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)**

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

La Città metropolitana di Cagliari ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web [Città Metropolitana Cagliari \(whistleblowing.it\)](http://Città Metropolitana Cagliari (whistleblowing.it))

**COS'E' IL WHISTLEBLOWING:** il termine di origine anglosassone "blow the whistle" si riferisce all'azione dell'arbitro di segnalare un fallo o una infrazione. La segnalazione (whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower (il segnalante) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere sempre gestita per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione. In altre parole, solo dalla combinazione tra questi due requisiti: condotta illecita e integrità della pubblica amministrazione, emerge l'interesse del legislatore alla tutela del whistleblower.

**FONTI NORMATIVE:** In Italia l'istituto giuridico del whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. Successivamente è stata emanata la legge 30 novembre 2017 n. 179, «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un

*rapporto di lavoro pubblico o privato», entrata in vigore il 29 dicembre 2017 che si compone di tre articoli:*

- il primo, «Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti», riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001.
- il secondo, «Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato», prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela del whistleblower nel settore privato.
- il terzo, «Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, Agenziale, professionale, scientifico e industriale», contiene una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, agenziale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.) ed è applicata alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001

*Infine, è stato emanato il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali», che ha sostituito le disposizioni in materia previste dalla legge n. 179/2017 per il settore pubblico e che entra in vigore il 15 luglio 2023.*

*Il D.Lgs. n. 24 /2023 abroga:*

- l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- l'articolo 3 della legge n. 179 del 30 novembre 2017. diventando il riferimento normativo nazionale in materia di Whistleblowing.

*CHI PUÒ PRESENTARE UNA SEGNALAZIONE: per whistleblower si intende il dipendente pubblico, o soggetto ad esso equiparato, che segnali agli organi competenti condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Le persone che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni che risultano rilevanti per la Città metropolitana di Cagliari sono le seguenti:*

- i dipendenti
- i lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività presso l'Ente o forniscono beni o servizi
- i liberi professionisti e i consulenti
- i tirocinanti anche non retribuiti
- le persone con funzioni di direzione, controllo, vigilanza, anche laddove tali ruoli siano esercitati in via di mero fatto.

*La tutela della riservatezza riconosciuta al segnalante è estesa anche a quei soggetti diversi dal medesimo che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante, in particolare:*

- i facilitatori
- le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante che sono legate a questo da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado
- i colleghi che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente gli enti di proprietà della persona segnalante.

*COSA SI PUÒ SEGNALARE:*

- *illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;*

- *violazioni del diritto dell'UE;*

- *illeciti che rientrano nei seguenti settori: appalti pubblici; o servizi, o tutela dell'ambiente; o radioprotezione e sicurezza nucleare; o sicurezza degli alimenti o tutela della vita privata e protezione dei dati personali e o sicurezza delle reti e dei sistemi informativi*

*La segnalazione può avere anche ad oggetto informazioni sulle violazioni che consistono in informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.*

*PROCESSO DI SEGNALAZIONE: i segnalanti per poter beneficiare della protezione prevista dal D.Lgs. n. 24/2023 devono trasmettere le segnalazioni attraverso i canali appositamente predisposti:*

- *Interno: canale predisposto dall'amministrazione nel cui contesto lavorativo il segnalante opera;*

- *Esterno: canale predisposto da ANAC in casi particolari;*

- *Divulgazione pubblica: canale che consiste nel rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone cui si può ricorrere nei casi previsti dall'art. 15.*

*La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno. La segnalazione, quindi, deve essere effettuata collegandosi al seguente link [Città Metropolitana Cagliari \(whistleblowing.it\)](https://www.cittametropolitana.cagliari.it/whistleblowing) oppure al ricorrere dei casi sotto specificati collegandosi all'apposita pagina web di Anac indicata di seguito: quando:*

- *non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;*
- *la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;*
- *la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;*
- *la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;*

*Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati personali sono sottoposti al trattamento di cui [all'allegata informativa](#). Per espressa previsione dell'art. 54-bis, comma 4, la segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale (L. 241/1990) nonché all'accesso civico generalizzato (D. lgs. 33/2013 artt. 5 e 5 bis).*

Attuazione della misura anno 2023:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Intero esercizio con frequenza settimanale	Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza	Nessuna segnalazione pervenuta

La misura, nel 2023, è stata attuata.

#### *Attuazione della misura anno 2024-2025-2026*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Intero esercizio con frequenza settimanale	Responsabile della Prevenzione Corruzione	Numero di istruttorie
Si prevede una verbalizzazione mensile di controllo delle eventuali segnalazioni sulla piattaforma appositamente dedicata.			

#### ***La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione***

*Tra i criteri organizzativi previsti nel PNA particolare attenzione merita la rotazione del personale.*

*La rotazione del personale viene considerata 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. In altri termini, la rotazione dei dipendenti negli incarichi affidati, ha quale obiettivo principale quello di ridurre il rischio che lo stesso dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.*

*La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione dell'amministrazione, che in tal modo potrà adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.*

*La rotazione può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.*

*La rotazione, comunque, deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, al fine di evitare che una continua rotazione o riorganizzazione delle strutture possa creare inefficienze o malfunzionamenti nella regolare attività dei servizi forniti agli utenti.*

*Si distinguono due tipi di rotazione: ordinaria e straordinaria.*

<b><i>La rotazione ordinaria</i></b>	
<i>Vincoli oggettivi</i>	<i>Note</i>
<i>Formazione</i>	<i>Necessità di far acquisire ai dipendenti competenze professionali anche di tipo trasversale, al fine di rendere fungibili le funzioni in una pluralità di ambiti lavorativi. Prevedere periodi di affiancamento</i>
<i>Misure alternative alla rotazione (in caso di impossibilità ad attuarla)</i>	<i>Dove non sia possibile applicare la rotazione, è necessario che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, mediante opportuno affiancamento di altri funzionari, suddividendo le attività istruttorie da quelle del provvedimento finale.</i>
<i>Attuazione</i>	<i>Al fine di evitare situazione di inefficienza, è opportuno prevedere specifici</i>

	<i>programmi di rotazione.</i>
<i>Informativa sindacale</i>	<i>Informativa alle organizzazioni sindacali.</i>
<i>Programmazione pluriennale</i>	<i>Individuazione delle aree a rischio e programmazione pluriennale della rotazione degli incarichi, calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).</i>
<i>Gradualità</i>	<i>Al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi, è necessario, in considerazione delle aree a rischio più elevati, procedere in fasi successive (es. dai responsabili dei procedimenti, al personale a diretto contatto con il pubblico, ai funzionari e infine ai dirigenti).</i>
<i>Monitoraggio e verifica</i>	<i>Spetta al responsabile anticorruzione, indicare almeno a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata o da attivare.</i>
<i>Personale dirigenziale</i>	<i>Opportuno un atto di indirizzo che stabilisca i criteri di rotazione e di conferimento in modo chiaro e trasparente.</i>
<i>Personale non dirigenziale</i>	<i>La rotazione potrà essere programmata all'interno o all'esterno dell'ufficio dirigenziale.</i>
<i>Esclusioni</i>	<i>Restano esclusi dalla rotazione i dipendenti inseriti negli uffici di staff del Sindaco.</i>
<i>Vincoli soggettivi</i>	<i>Note</i>
<i>Per tutto il personale</i>	<i>Le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati.</i>

A tal fine, i criteri generali per la rotazione del personale vengono definiti come segue:

1. definizione del perimetro di applicazione della rotazione: la rotazione trova applicazione prioritariamente nelle aree a rischio corruzione. Al fine di garantire lo svolgersi della rotazione e limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo, la rotazione ordinaria interessa tutte le figure professionali di cui al successivo punto n. 2);
2. individuazione delle figure professionali destinatarie della rotazione: dirigenti; titolari di posizioni di elevata qualificazione (ex posizioni organizzative); responsabili di procedimento;
3. modalità e tempi dell'attuazione della rotazione: al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sulla struttura organizzativa, la stessa deve essere programmata secondo criteri di gradualità, nel senso che non può essere effettuata contestualmente la rotazione del dirigente con i titolari di posizione organizzativa né, in caso di più titolari di posizione organizzativa, di tutti questi;
4. permanenza massima nella medesima posizione: compatibilmente con le esigenze di continuità e buon andamento dell'azione amministrativa e nel rispetto dei criteri precedenti, la permanenza massima nella medesima posizione (che consiste nell'esame specifico di ogni singola posizione di lavoro e del periodo in cui la stessa è stata ricoperta dall'attuale titolare) è stabilita:
  - per i dirigenti e le posizioni di elevata qualificazione:
    - rischio alto                      5 anni;

- rischio medio                    10 anni;
- rischio basso                    15 anni;

*La rotazione è esclusa qualora possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.*

*La rotazione è, comunque, esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due soggetti inquadrati o inquadrabili nello stesso profilo (rispettivamente: dirigenziale, oppure di funzionario) dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi un'adeguata professionalità atta a ricoprire detto incarico.*

*La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente.*

*È esclusa, pertanto, nell'ambito delle attività il cui rischio sia stato classificato come alto, la rotazione dei funzionari qualora, preliminarmente, sia stata disposta la rotazione dei dirigenti del settore cui i detti funzionari appartengono.*

### **La rotazione straordinaria**

*La rotazione straordinaria viene disposta obbligatoriamente nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Sorge l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. La misura si applica sia al personale dirigenziale che non dirigenziale. Però, mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in un'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale la rotazione comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'assegnazione di altro incarico dirigenziale.*

*I reati che comportano la rotazione obbligatoria sono quelli richiamati dal decreto legislativo n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione", nonché quelli indicati nel decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica e contro la libertà individuale.*

*ANAC ha chiarito che:*

al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

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

La valutazione della condotta del dipendente va effettuata al momento della conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

È auspicabile l'inserimento nei codici di comportamento dell'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

*Pertanto, resta la criticità relativa alla individuazione delle tipologie di reati in presenza dei quali si dà luogo alla rotazione straordinaria.*

## ***La formazione del personale***

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a definire, d'intesa con il Servizio Personale, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.*

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

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

*Nell'ambito del piano di formazione del personale, sono definite iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione.*

*Il Piano di formazione anticorruzione si articola su due livelli:*

- *un livello base generale, che coinvolge la totalità dei dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità secondo un approccio valoriale, con interventi formativi, in particolare: sul Codice di Comportamento; sulla trasparenza; sulla corretta stesura degli atti amministrativi; sulle procedure relative all'affidamento di lavori, forniture e servizi; sugli incarichi; sui contratti; sul Piano di Prevenzione della Corruzione, sulla gestione documentale;*
- *un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al suo staff, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo (Nucleo di Valutazione), ai dirigenti, ai funzionari ed eventuale altro personale addetto alle aree a rischio, con riferimento alle politiche e agli strumenti di prevenzione della corruzione.*

*Come negli anni precedenti, anche nel 2023 si è svolta una formazione di carattere generale e specifica, rivolta al personale dipendente, con contenuti adeguati alle diverse caratteristiche dei profili professionali operanti all'interno dell'amministrazione.*

*Nel triennio 2024-2026 proseguiranno le iniziative formative generali e specifiche secondo il Piano di formazione predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*

*Sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuare le tematiche oggetto degli interventi formativi.*

*I dirigenti possono concorrere a definire il fabbisogno formativo formulando proposte per la redazione del Piano di formazione, il quale viene aggiornato ogni anno per scorrimento.*

*Dell'attività di formazione e dei risultati conseguiti viene dato conto nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla attuazione del PTPC.*

*Gli obiettivi primari del Piano di formazione saranno:*

- implementazione di ulteriori percorsi formativi per i dipendenti che curano processi a maggior rischio corruzione e, in particolare, i contratti pubblici. In una materia così complessa e specialistica come quella degli appalti e degli affidamenti le competenze degli addetti richiedono necessariamente adeguati livelli di professionalità e specializzazione;*

- a. *continuare con iniziative di carattere specifico dedicate alle novità normative in materia di trasparenza, con particolare riferimento all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;*
- b. *effettuare iniziative di carattere specifico, per il RPCT, i componenti dell'ufficio di supporto, i referenti anticorruzione e trasparenza, i dirigenti, con riferimento agli strumenti per la prevenzione della corruzione, la valutazione e la misurazione del rischio, e per assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. Foia);*
- c. *effettuare una formazione specifica nell'ambito delle competenze inerenti ai controlli di 1° livello dei fondi comunitari e in materia di autovalutazione e controllo del rischio frodi sempre in ambito di attuazione di iniziative finanziate con fondi europei.*

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

*I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, 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...).*

*I Servizi, nel corso del triennio 2024-2026, dovranno verificare lo stato dei procedimenti ed elaborare 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.*

#### *Attuazione della misura anno 2023:*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi dei procedimenti e aggiornamento elenco (eventuale) - Monitoraggio della tempistica	30/06  intero esercizio	Dirigenti	Relazione dei dirigenti anche sulla tempistica procedimentale (semestrale entro il 30/06, annuale entro il 30/11)
La misura, nel 2023, è stata attuata.			

#### *Attuazione della misura anno 2024-2025-2026*

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	Intero esercizio	Dirigenti	Relazione al RPC, semestrale, entro il 10/07/ e annuale, entro il 30/11
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica sul rispetto dei termini previsti, con eventuale diffida a adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine medesimo

### ***Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi – contenimento della discrezionalità nei procedimenti amministrativi***

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

*Un rapporto di complementarità lega la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa a quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità, poiché il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.*

*Come misura anticorruzione, in alcuni casi, rappresenta l'unico elemento che consente, se sviluppato e pienamente utilizzato di frapporre un deterrente alla genericità elusività ed arbitrarietà degli atti.*

*È stato costituito pertanto un Ufficio unico, in staff al Segretario Generale, per l'attuazione del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa, secondo la disciplina regolamentare adottata dal Consiglio metropolitano e per la predisposizione del piano di azioni per la prevenzione della corruzione e la vigilanza sulla sua attuazione.*

#### ***Attuazione della misura anno 2023***

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Controlli di regolarità amministrativa successivi sulle diverse tipologie di atti indicati nel piano annuale	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Relazioni trimestrali
La misura, nel 2023, è stata attuata.			

#### ***Attuazione della misura anni 2024-2025-2026***

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

Controlli di regolarità amministrativa successivi sulle diverse tipologie di atti indicati nel piano annuale	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Relazioni trimestrali
--	------------------	---	-----------------------

### **Organismi e enti partecipati e controllati**

*Il D.Lgs n. 33/2013 e la Legge n. 190/2012 prevedono che la stessa disciplina in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza dettata per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, agli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, intendendo per tali sia quelli che svolgono tale funzione in virtù di un rapporto di controllo, sia quelli che svolgono la medesima attività in base ad un rapporto di partecipazione minoritaria.*

*Sulla scorta di tale previsione normativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione già con il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n. 72 del 2013 aveva previsto l'applicazione di misure di prevenzione della corruzione negli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati da pubbliche amministrazioni. A seguito delle modifiche normative introdotte dal D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, nonché della legge n. 214/2017, disciplinante il mercato e la concorrenza, l'A.N.A.C ha elaborato con deliberazione n. 1134 del 08/11/2017 le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", con esclusione delle società quotate.*

*Le suddette linee guida, che hanno recepito le disposizioni del Testo Unico sulle Società Partecipate (D.Lgs n. 175/2016, noto anche con l'acronimo T.U.S.P.), muovono dalla consapevolezza che esse siano rivolte anche alle amministrazioni pubbliche vigilanti, in quanto competono, innanzitutto, ad esse gli stimoli di impulso alla applicazione della normativa de qua, in ragione dei poteri che esercitano nei confronti delle vigilate e dei legami di natura organizzativa, funzionale e finanziaria che sussistono fra vigilanti e vigilati. Per tale motivo le amministrazioni controllanti devono pubblicare i dati previsti dall'articolo 22 del D.Lgs 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti a pubblicare, con riferimento a:*

- tutti gli enti pubblici comunque istituiti, vigilati o finanziati per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori;
- tutte le società, controllate o anche solo partecipate;
- tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano riconosciuti alle medesime p.a. poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

*Il quadro normativo scaturente dai vari interventi del legislatore fa emergere chiaramente la ragione di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza a tutti i soggetti che, a prescindere dalla loro natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, gestiscono denaro pubblico, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse e, quindi sono esposte agli stessi rischi cui sono soggette le amministrazioni pubbliche collegate<sup>1</sup>.*

*L'applicazione soggettiva della normativa in materia di corruzione e trasparenza va delineata distinguendo le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'articolo 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile), tenute al rispetto della normativa sia in relazione alla loro organizzazione che al complesso delle attività svolte, da quelle partecipate, in ragione del diverso grado di "partecipazione" delle pubbliche amministrazioni nei due diversi tipi società, le quali sono tenute agli obblighi in oggetto solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.*

<sup>1</sup> Cfr. Linee guida Anac, Deliberazione n. 1134/2017, pagina 7.

*Per quanto attiene alle **società controllate**<sup>2</sup> le stesse sono esposte agli stessi rischi delle amministrazioni che le controllano, anche nel caso in cui la partecipazione, pur essendo frazionata tra più amministrazioni pubbliche, ne determina il mantenimento in mano pubblica. Ciò comporta che, a fortiori, la disciplina in oggetto sia applicabile alle società controllate anche se in forma congiunta.*

*Le società controllate devono pertanto:*

1. *attivare un sistema di controlli adeguati;*
1. *adottare un codice di comportamento dei dipendenti;*
2. *applicare le norme sull'inconferibilità degli incarichi in situazioni previste dalle Legge o di conflitto di interessi;*
3. *attuare una adeguata formazione su anticorruzione e trasparenza;*
4. *tutelare il dipendente che segnala illeciti;*
5. *procedere alla rotazione dei dipendenti o misure alternative;*
6. *effettuare un monitoraggio continuo;*
7. *costituire sul proprio sito web una apposita sezione denominata "Società trasparente" o, nel caso non abbia un sito internet, effettuare la pubblicazione sul dell'Amministrazione pubblica controllante.*

*Per dare attuazione alle diverse misure deve essere nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale deve essere individuato in un soggetto non avente incarichi gestionali.*

*In merito, invece, alle **società partecipate**, come in precedenza individuate, il minor grado di controllo esercitato dall'amministrazione pubblica giustifica minori adempimenti sia per quanto attiene la prevenzione della corruzione che della trasparenza correlate all'attività di pubblico interesse svolta. Tali società sono tenute ad adottare un modello di organizzazione conforme a quanto disposto dal D.Lgs 231/2001, integrabile con l'adozione di altre misure volte a prevenire ulteriori fatti corruttivi, ma senza essere tenute ad elaborare un piano di prevenzione della corruzione né a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione. Analogamente, in materia di trasparenza esse sono soggette alle disposizioni di cui all'articolo 1, comma 34, della legge 190/12 e dell'articolo 11, comma 3, del D.Lgs 33/2013, con la conseguenza che, limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte, esse devono pubblicare nei propri siti web le informazioni relative:*

- *ai procedimenti amministrativi;*
- *al monitoraggio periodico del rispetto dei termini procedurali;*
- *ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche di produzione dei servizi erogati ai cittadini;*
- *alle autorizzazioni o concessioni;*
- *alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi;*
- *alle concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- *ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.*

*Restano escluse da tali obblighi quelli relativi alla propria organizzazione, alla nomina del Responsabile della trasparenza e all'adozione del Programma della trasparenza.*

*In merito, invece, agli **enti di diritto privato diversi dalle società**, occorre, anche in questo caso, distinguere quelli in posizione di controllo pubblico da quelli partecipati.*

*I primi, individuabili in particolare nelle associazioni e fondazioni, pur non essendo riconducibili ad una categoria unitaria, sono, in linea di principio, enti che hanno natura privatistica rispetto ai quali le amministrazioni pubbliche hanno poteri di controllo che consentono di esercitare una ingerenza sull'attività con carattere di continuità o un'influenza dominante sulle decisioni dell'ente. Il controllo pubblico viene configurato sulla base della sussistenza di tre categorie di requisiti:*

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 2359 c.c., le società in cui la p.a. dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nella medesima assemblea, nonché quelle il cui potere di controllo nasce dall'esistenza di particolari vincoli contrattuali indipendentemente dal possesso di partecipazioni o disponibilità di diritti di voto e le società in house.

- 1) *disporre di un Bilancio superiore a € 500.000 (si ritiene sufficiente che uno dei due valori tra il totale dello attivo dello Stato Patrimoniale e il totale del valore della produzione del Conto Economico sia superiore a detto importo). Poiché possono esservi oscillazioni del suddetto valore, gli Enti sono comunque tenuti all'applicazione della normativa per almeno un triennio;*
- 2) *avere ottenuto per almeno due esercizi finanziari consecutivi (nell'ultimo triennio) un finanziamento maggioritario da parte di Pubbliche Amministrazioni quale rapporto tra contributi pubblici e valore della produzione. Per contributi pubblici devono intendersi sia i trasferimenti che i contributi di natura corrente e in conto capitale, sia i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi verso la Pubblica Amministrazione e per l'erogazione di Servizi pubblici;*
- 3) *necessarietà che tutti i componenti dell'organo di indirizzo o del Consiglio di Amministrazione siano nominati o designati da pubbliche amministrazioni, anche nel caso in cui la designazione/nomina non sia di esclusiva pertinenza di una Pubblica Amministrazione.*

*Tali enti sono tenuti ad applicare la normativa sulla prevenzione della corruzione, adottando il relativo piano e nominando il Responsabile indipendentemente dal fatto che abbiano adottato il modello previsto dal D.lgs. 231/2001. Analogamente, gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono assicurare la trasparenza sull'attività e sull'organizzazione, adottando il relativo programma e nominando il relativo Responsabile.*

*Infine, per quanto attiene agli **enti di diritto privato partecipati**, ovvero quelli non soggetti al controllo nel senso prima individuato, anche per essi persiste l'interesse generale alla prevenzione della corruzione ma senza l'obbligo di adottare il Piano di prevenzione della corruzione e il relativo Responsabile*

*Allo stesso modo di quanto già detto per le società a partecipazione minoritaria, in materia di trasparenza essi, limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte, devono pubblicare nei propri siti web le stesse informazioni.*

*Restano escluse da tali obblighi quelli relativi alla propria organizzazione, alla nomina del Responsabile della trasparenza e all'adozione del Programma della trasparenza.*

*Anche gli **enti pubblici economici** sono tenuti ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in quanto compatibile, rispettando i seguenti adempimenti:*

1. *adottare un PTPC o, nel caso di una già avvenuta adozione di un "modello 231", un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del "modello 231", oltre alle misure integrative previste dall'articolo 1, comma 2 bis, della legge 190/2012;*
1. *nominare un Responsabile della prevenzione e della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza;*
2. *adottare le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente";*
3. *assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;*
4. *assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.*

*La Città Metropolitana di Cagliari detiene quote di partecipazione delle seguenti società e/o enti:*

➤ *Consorzio Parco Regionale Molentargius – Saline (3,00%) – Consorzio di diritto pubblico - link al sito – <https://www.parcamolentargius.it/>;*

➤ *CACIP – Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari (40%) – Consorzio di diritto pubblico - link al sito – <http://www.cacip.it/>;*

➤ *Parco Naturale Regionale di Gutturu Mannu (4,01) – Ente di diritto pubblico - link al sito – <http://www.parcogutturumannu.it/>;*

➤ *Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna (0,87%) link al sito <http://www.parcogeominerario.eu/>;*

➤ *Fondazione di partecipazione denominata "Istituto Tecnico Superiore per la Mobilità Sostenibile - Mobilità Sostenibile*

*SARDEGNA – Mo.So.S." (4,00%) – Fondazione di diritto privato - link al sito – <https://www.fondazionemosos.it/>;*

*Sotto si riporta il link relativo i grafici delle società e delle quote di partecipazione ed agli enti pubblici e istituiti, vigilati o finanziati dalla Città Metropolitana di Cagliari:*

*[http://istanze.cittametropolitanacagliari.it/openweb/portal/getDoc.php?f=documenti/12507\\_Grafica\\_al\\_31\\_12\\_22.pdf&CSRF=224e71f2f30255583b15859d33c7acfb](http://istanze.cittametropolitanacagliari.it/openweb/portal/getDoc.php?f=documenti/12507_Grafica_al_31_12_22.pdf&CSRF=224e71f2f30255583b15859d33c7acfb)*

### **Rapporto con gli altri strumenti di programmazione**

*Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con l'organizzazione del capitale umano ed il sistema dei controlli*

*Il Piano della Performance è coordinato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e con l'organizzazione del capitale umano. Essi sono compresi nelle sezioni del PIAO. A tal fine nel Piano e nella Relazione sulla performance sono previsti obiettivi specifici attuativi di quanto previsto nella parte del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Tali obiettivi costituiscono azioni e misure di contrasto al rischio corruttivo e influiscono sulla valutazione individuale di Dirigenti e dipendenti incidendo, quindi, nell'organizzazione e nel trattamento del fattore umano.*

*Si dà atto che, fra gli obiettivi di performance individuale dirigenziale trasversale di ogni anno, risulta esserci quello legato all'importanza dell'anticorruzione, il quale è volto a misurare il rispetto da parte, della Segreteria Generale in primis e dei Settori, dei Servizi e degli Uffici, ad eseguire attività e adempimenti posti a loro carico nell'ambito delle attività previste nella sezione dedicata al valore pubblico -anticorruzione e trasparenza del PIAO.*

*Il risultato atteso è quello di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità. Le azioni previste per la prevenzione della corruzione sono organizzate in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali.*

## **PARTE V MONITORAGGIO E RIESAME**

### **Monitoraggio sulla implementazione delle misure**

*Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:*

*il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*

*il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

*Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella mappatura dei processi e nel presente PIAO. Con riferimento alla periodicità, il RPCT è chiamato a definire la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.*

*Le verifiche intermedie permettono al RPCT di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti.*

*Ogni verifica deve essere conclusa con un processo verbale scritto che deve riportare almeno:*

- data della verifica;
- oggetto della verifica;
- indicazione delle eventuali persone contattate, tra cui necessariamente il titolare del rischio;
- esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
- esplicitazione di eventuali anomalie rilevate e indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il titolare del rischio.

*Dietro l'impulso del RPCT, ogni dirigente relaziona con cadenza semestrale al RPCT -**prima fase al 30/06 e seconda fase al 31/12 di ciascun anno**- sugli adempimenti attuati per prevenire la corruzione ed assicurare la trasparenza amministrativa. Successivamente relaziona sul relativo stato di attuazione nell'ambito della propria attività di monitoraggio e controllo, al fine di stimolare e verificare l'attività di monitoraggio delle misure previste.*

*Oggetto di verifica sono, in particolare:*

1. l'attuazione del programma della trasparenza,
2. l'attuazione del codice di comportamento;
3. la verifica dei comportamenti in caso di conflitto di interesse;
4. la verifica degli incarichi d'ufficio ed extra istituzionali ai dipendenti;
5. l'inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice;
6. l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (norma antipantouflage);
7. la formazione delle commissioni e l'assegnazione del personale agli uffici;
8. la tutela del dipendente che segnala illeciti;
9. la rotazione del personale delle aree a rischio corruzione;
10. la formazione del personale;
11. il monitoraggio dei termini procedurali.

*Al fine di ottimizzare ed uniformare la suddetta attività di controllo, si prende in considerazione anche l'attività realizzata nell'ambito dei controlli interni, con le risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa ad oggi eseguiti.*

*Il sistema, quindi, consente anche il miglioramento del ciclo di gestione della performance, assicura ai cittadini la conoscenza dei servizi resi, le loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché le modalità di erogazione, e contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi ed a promuovere l'integrità.*

#### **Area di rischio specifica – Fondi PNRR**

*Tra le aree di rischio specifiche rientrano le azioni volte ad utilizzare i fondi PNRR. Si procede attraverso la costruzione di un sistema organizzativo interno (c.d. "governance") che coordini i diversi Servizi coinvolti nell'attuazione di traguardi e di target del PNRR. Dovrà essere assicurata l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR, il rispetto delle scadenze di rendicontazione e, allo stesso tempo, garantire i controlli di regolarità fondamentali per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi.*

*In particolare, si prevede di implementare il sistema informativo attraverso il quale garantire:*

- la tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR, prevedendo una precisa misura di controllo interno delle risorse finanziarie;

- la tracciabilità informativa interna, con l'obiettivo di fornire flussi informativi tempestivi in relazione ad ogni progetto, tracciando appositamente le comunicazioni con apposite codifiche/fascicolazioni all'interno del sistema gestionale di comunicazione (protocollo);

- la tracciabilità informativa esterna, in attuazione dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, che impone ai destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e assicurarne la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a diversi soggetti, tra cui i media e il vasto pubblico (utilizzo emblema Next Generation Eu, effettuazione delle ordinarie pubblicazioni in amministrazione trasparente, creazione della nuova sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR").

Infine, si prevede di inserire nel sistema dei controlli successivi di regolarità contabile e amministrativa PNRR, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal Città Metropolitana in qualità di soggetto attuatore del PNRR, la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in merito all'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità; la presenza di documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto esecutore dell'intervento; il rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento.

In conformità con il Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF) di cui al Regolamento (UE) 2021/241 e in attuazione di quanto previsto nella Sottosezione n. 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO della Città metropolitana di Cagliari 2024/2025/2026, di seguito si descrive la procedura per garantire una sana e corretta gestione finanziaria al fine di prevenire gravi irregolarità come ad esempio, frodi, corruzione, conflitti di interesse e doppio finanziamento.

Infatti, la Sottosezione n. 2.3 del PIAO 2024/2025/2026 individua la gestione dei fondi PNRR come area di rischio specifica e le misure da adottarsi per la gestione della medesima quali di seguito riportate:

<b>DESCRIZIONE MISURA</b>	<b>ATTUATA</b>	<b>NON ATTUATA</b>	<b>IN CORSO DI ATTUAZIONE</b>
Costruzione di un sistema organizzativo interno di "governance" che coordini i diversi Servizi coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR	SI		
Implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR	Circolari interne riportanti indicazioni procedurali per la gestione delle risorse finanziarie PNRR		
Attivazione della tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11 ottobre 2021, con l'obiettivo di assicurare la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel PNRR, prevedendo una precisa misura di controllo interno delle risorse finanziarie	ricognizione complessiva, adeguamento denominazione capitoli, presa d'atto dei progetti non nativi PNRR e provvedimenti conseguenti" -		
Attivazione della tracciabilità informativa interna, con l'obiettivo di fornire flussi informativi tempestivi in relazione ad ogni progetto, tracciando appositamente le comunicazioni con apposite codifiche/fascicolazioni all'interno del sistema ge-	Avvio del sistema di monitoraggio interno con l'utilizzo del diagramma di GANTT e con l'effettuazione di incontri trimestrali con i Servizi Responsabili degli interventi; Invio al Sindaco e al Direttore Generale, con cadenza trimestrale, di un report		



<i>zionale di comunicazione (protocollo)</i>	sullo stato di avanzamento fisico degli interventi;		
<i>Attivazione della tracciabilità informativa esterna, in attuazione dell'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241, paragrafo 2, che impone ai destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e assicurarne la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a diversi soggetti, tra cui i media e il vasto pubblico (utilizzo emblema Next Generation Eu, effettuazione delle ordinarie pubblicazioni in amministrazione trasparente, creazione della nuova sezione del sito istituzionale denominata "Attuazione misure PNRR")</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- sezione dedicata agli interventi PNRR del Comune di Cagliari nel sito istituzionale, oggetto di continuo aggiornamento e implementazione;</li><li>- utilizzo dei simboli identificativi del PNRR;</li></ul>		
<i>Inserimento nel sistema dei controlli successivi di regolarità contabile e amministrativa PNRR, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR, la verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio in merito all'assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità; la presenza di documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto esecutore dell'intervento; il rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento</i>			<i>Con particolare riferimento al principio del divieto del doppio finanziamento, lo strumento del Codice Unico di Progetto (CUP), associato a ciascun progetto, consente la verifica in tema di frequenza, similarità e doppio finanziamento di progetti e di soggetti coinvolti nella loro attuazione</i>

*Il Segretario Generale dell'Ente quale Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza presiede allo svolgimento delle attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e dei conflitti di interesse nella gestione dei fondi PNRR, anche al fine di evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti, secondo quanto previsto dal PIAO.*

*In particolare, i Servizi Responsabili degli interventi i cui controlli si inseriscono nel vigente quadro normativo di riferimento:*

- adottano le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;

- operano le verifiche sulla correttezza delle procedure e spese, nonché sull'ammissibilità delle stesse, riportando al Segretario Generale i potenziali rischi legati a disfunzioni amministrative, irregolarità riscontrate o sospette frodi;
- garantiscono la sana gestione finanziaria e la legalità e regolarità delle spese, seguendo le indicazioni fornite dalle Amministrazioni titolari.

*La Cabia di regia, nel contesto del coordinamento delle attività di gestione e monitoraggio sull'attuazione degli interventi PNRR, identifica e segnala eventuali criticità riscontrate al Segretario Generale, quale Responsabile dell'Anticorruzione della Città metropolitana di Cagliari.*

*Il Responsabile dell'Anticorruzione in caso di criticità - segnalate o rilevate - acquisisce il fascicolo di progetto integrale ed effettua le verifiche sulla fondatezza delle medesime e adotta i provvedimenti conseguenti.*

### **La collaborazione con la Guardia di Finanza**

*Il Regolamento (UE) 241/2021 che ha istituito il dispositivo per la Ripresa e la Resilienza prevede che gli Stati membri debbano adottare ogni iniziativa utile a prevenire e contrastare i casi di frode, corruzione, conflitti di interesse e doppi finanziamenti, lesivi degli interessi finanziari dell'Unione, anche mediante il potenziamento del proprio sistema nazionale antifrode.*

*La Città metropolitana e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza di Cagliari hanno sottoscritto il 22 giugno 2023 un Protocollo d'Intesa volto alla definizione della reciproca collaborazione, nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali e in attuazione del quadro normativo vigente, al fine di rafforzare il sistema di prevenzione e contrasto delle condotte lesive degli interessi economici e finanziari pubblici connessi ai flussi di spesa del PNRR<sup>3</sup>.*

*Il Protocollo di Intesa prevede che l'Ente metta a disposizione della Guardia di Finanza dati, notizie, informazioni e analisi di contesto inerenti alle procedure di gara e utili al perseguimento delle finalità collaborative.*

*Il coordinamento delle attività e delle procedure, connesse e conseguenti al Protocollo di cui sopra, è in capo al Direttore generale dottor Stefano Mameli.*

### **Informazione, comunicazione e pubblicità**

*La strategia di comunicazione riferita agli interventi di cui è titolare la Città metropolitana è in linea con la "Strategia di comunicazione del PNRR" definita dall'Ispettorato Generale per il PNRR e improntata a fornire la più ampia diffusione degli interventi attivati e dei risultati attesi, garantendo trasparenza e partecipazione. Tutte le attività di comunicazione sono altresì volte a favorire il rafforzamento e la valorizzazione dell'immagine dell'Unione europea, nonché la trasparenza nell'utilizzo dei fondi europei ai sensi dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, valorizzando i contenuti e i risultati delle azioni intraprese.*

*Le azioni di informazione, comunicazione e pubblicità sono finalizzate a promuovere la conoscenza degli interventi dando massima diffusione alle finalità perseguite e ai risultati raggiunti, attraverso iniziative e prodotti comunicativi adeguati ai diversi tipi di audience e capaci di veicolare un'informazione e una comunicazione chiara, continua, trasparente e tempestiva.*

*Per la realizzazione delle azioni di comunicazione si prevede di utilizzare in maniera integrata diversi canali e strumenti di comunicazione a seconda della tipologia di gruppo target, nonché del contenuto della comunicazione stessa per fornire un servizio di comunicazione efficace orientato al coinvolgimento dei diversi pubblici e ricomprenderanno:*

- una sezione dedicata sul sito istituzionale della Città metropolitana di Cagliari;
- una comunicazione attiva sui *social media* per garantire un coinvolgimento nei processi di informazione e comunicazione, oltre ad un'ampia cooperazione e partecipazione da parte dei destinatari e delle parti interessate;
- l'organizzazione di eventi per informare sugli impatti degli interventi finanziati e per diffondere buone pratiche di attuazione;

- la predisposizione di materiali informativi finalizzati ad illustrare ed approfondire la conoscenza degli interventi su più livelli per i diversi pubblici di riferimento, anche con lo sviluppo di prodotti editoriali.

*In tutte le attività di comunicazione, in base a quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, dovrà essere mostrato correttamente ed in modo visibile l'emblema dell'Unione con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU".*

*La Cabina di regia e i Settori titolari degli interventi si avvalgono per il conseguimento dei descritti obiettivi e standard di informazione e comunicazione della collaborazione del Servizio CED (limitatamente alla implementazione della sezione dedicata del sito istituzionale) e dell'Addetto Stampa incardinato nell'ambito del Servizio Staff del Sindaco.*

## **PARTE VI TRASPARENZA**

### **Introduzione**

*Secondo i più recenti orientamenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) in materia di attuazione della trasparenza amministrativa, la sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che si riferisce al documento di pianificazione per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza deve ricomprendere al fine della sua completezza e capacità di incidere effettivamente sul fenomeno che intende prevenire un quadro il più possibile esaustivo degli elementi che esso deve includere specificando cosa ricomprendere e cosa non ricomprendere.*

*Con particolare riferimento alle indicazioni disponibili si possono individuare i seguenti elementi da inserire e non inserire all'interno della sezione Trasparenza, ovvero: i prospetti inerenti gli obblighi di trasparenza di cui all'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016, con indicazione delle unità organizzative/soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, dei termini per la pubblicazione in relazione alle tempistiche di aggiornamento definite dalla normativa e delle modalità di monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione; l'indicazione di tutti i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione (elementi da includere n.d.r.); descrizione dettagliata del concetto di trasparenza e dell'evoluzione normativa, dottrinale e giurisprudenziale in materia; la descrizione della normativa in materia di trasparenza, delle delibere dell'ANAC ovvero dei singoli istituti dell'accesso (elementi da non includere n.d.r.);*

### **Obiettivi strategici**

- 1) maggiori livelli di trasparenza: potenziamento dell'informatizzazione del flusso dei dati*
- 2) monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e miglioramento dell'accessibilità del sito web istituzionale*
- 3) ricognizione circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione trasparente"*
- 4) nuova rappresentazione dei flussi informativi necessari a garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati, non più solo indicando i responsabili di ciascun obbligo di pubblicità, ma anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio circa l'attuazione degli obblighi.*
- 5) aggiornamento dei flussi informativi inerente al nuovo regime degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici per l'attuazione in concreto dei nuovi diritti partecipativi e conoscitivi.*

### **Ruoli di responsabilità**

*Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nello svolgimento del suo incarico, necessita del coinvolgimento di tutta la struttura dell'Ente, con le seguenti modalità:*



- tutti i dirigenti/responsabili dei vari uffici, dovranno assicurare al “Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza” (RPCT) adeguato supporto per le attività che si rendessero di volta in volta necessarie nel rispetto dei compiti ed adempimenti di cui al decreto legislativo n. 33 del 14/3/2013 e successive modifiche e integrazioni;
- ciascun dirigente, ognuno secondo le proprie competenze e sotto la supervisione del “Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza” per il tramite dell’ufficio di supporto dovrà provvedere, con le risorse assegnate alla propria struttura, alla elaborazione/aggiornamento, validazione, inserimento, pubblicazione e monitoraggio delle informazioni/dati nel rispetto dei criteri generali inerenti la qualità dei dati (art. 6, d.lgs. n. 33/2013) delle relative sotto-sezioni di 2° livello all’interno della home page del sito istituzionale della Città metropolitana di Cagliari sezione “Amministrazione Trasparente”. A tal fine un ulteriore elemento di valorizzazione è quello della rappresentazione dei flussi informativi non più solo indicando i responsabili di ciascun obbligo di elaborazione, trasmissione, pubblicazione e monitoraggio dei dati, ma anche i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato secondo una formula “Entro X giorni dall’adozione/ approvazione/ pubblicazione/ entrata in vigore del provvedimento”.

In sintesi per ottenere un efficace sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza appare imprescindibile un reale coinvolgimento di tutti i dipendenti che operano nell’ente e la possibilità che si realizzino significative interazioni con il RPCT, che del sistema predetto è il principale coordinatore.

Alla base del sistema è importante, quindi, responsabilizzare puntualmente gli attori coinvolti, a diverso titolo, con particolare riferimento ai Dirigenti preposti e/o i titolari di incarichi di elevata qualificazione e non, nonché i dipendenti referenti per la pubblicazione.

A tal fine il RPCT si avvale di un ufficio dedicato costituito da risorse umane proprie, per il quale si è richiesto l’incardimento nel Servizio Segreteria Generale, di sostegno tematico e funzionale tale da consentirgli di garantire lo svolgimento pieno ed effettivo delle proprie funzioni e mettendosi anche a disposizione degli uffici dell’amministrazione per il miglioramento del servizio in materia di trasparenza.

#### **Soggetti attuatori istituzionali – referenti – modalità di coordinamento con il RPCT.**

I soggetti attuatori del programma della trasparenza sono:

- a) l’organo di indirizzo politico-amministrativo: - avvia il processo e indirizza le attività volte all’elaborazione e all’aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza: - svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) il Nucleo di valutazione: - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti in tema di trasparenza e quelli indicati nel Piano, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. - Utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e/o pubblicazione dei dati;
- d) tutti i dirigenti dell’Ente: - sono responsabili, per i rispettivi settori di competenza, della predisposizione, immissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.

Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per pubblicazione si intende l’immissione dei dati. A tal fine attraverso le risorse assegnate alla propria struttura, garantiscono il tempestivo e regolare inserimento delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Nella tabella allegata, si elencano le tipologie di dati da pubblicare, la periodicità degli aggiornamenti, i soggetti responsabili dell’elaborazione/trasmissione e che collaborano con il responsabile dell’elaborazione/trasmissione, i soggetti responsabili della pubblicazione, il termine di pubblicazione, la periodicità del monitoraggio di settore.

I Dirigenti individuano dei referenti per la trasparenza che per complessità della materia trovano riscontro nella figura o del funzionario o del funzionario incaricato di elevata qualificazione, con competenza a:



- *coordinare i loro collaboratori nella fase del caricamento dei dati, notizie, informazioni, documenti, nelle sezioni e sottosezioni del sito istituzionale assegnate per competenza;*
- *segnalare al Dirigente di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza;*
- *partecipare alle riunioni indette dal responsabile per la trasparenza o dal suo referente.*

*I Dirigenti di riferimento che hanno individuato i referenti vigilano sul loro operato e sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi sulla trasparenza.*

*La rete dei referenti, composta da un rappresentante di ciascun settore/servizio e da un suo sostituto, appositamente individuati dai rispettivi Dirigenti per lo svolgimento degli adempimenti previsti, per l'aggiornamento dei dati da pubblicare e per il relativo monitoraggio, pur dipendendo funzionalmente e gerarchicamente dai rispettivi dirigenti dei settori di appartenenza, sono coordinati, per le attività in tema di trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza. I referenti sono oggetto di specifici momenti di formazione ed addestramento in materia di trasparenza e più in generale di etica, integrità, ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo.*

### **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

*Appare utile e opportuno prevedere forme di coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholder (associazioni, comitati, consulte, commercianti, famiglie, etc.) nella verifica dello stato dell'arte della Trasparenza e pertanto verranno attivate forme di consultazione per promuovere la partecipazione e l'interazione tra attori della società civile al fine di rafforzare le strategie di prevenzione della corruzione.*

*Si ricorda che ai sensi dell'articolo 10, comma 6 decreto legislativo n. 33 del 14/3/2013, "ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza", affinché tutti gli interessati possano prendere visione del Piano e della Relazione sulla performance ed esprimere giudizi ed eventuali suggerimenti. In materia di trasparenza verrà chiesto ai Dirigenti di svolgere periodicamente (almeno una volta l'anno) una serie di attività finalizzate all'informazione e sensibilizzazione del personale dipendente circa i doveri giuridici volti ad assicurare la diffusione e l'accrescimento della cultura della trasparenza all'interno dell'ente affinché, a prescindere dagli obblighi di legge, si faccia sempre più concreto che l'agire in tal senso è orientato nel fornire un servizio al cittadino.*

*Il presente Piano verrà diffuso ai dipendenti della Città metropolitana di Cagliari anche mediante pubblicazione del download sull'intranet aziendale.*

### **Trasparenza e diritto di accesso**

*La trasparenza dell'attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso. Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.*

*L'ANAC, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013" e ha individuato tre tipologie di accesso:*

- *accesso documentale: l'accesso disciplinato dalla legge 241/1990;*
- *accesso civico: l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;*
- *accesso civico generalizzato: l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla P.A.*

*Per una descrizione analitica si rimanda alla normativa sopra indicata.*

### **Differenze tra le forme di accesso**

*Schematicamente si possono individuare le differenze tra il diritto di accesso, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato come indicato nella seguente tabella:*



<i>Accesso atti Legge 241/1990</i>	<i>Accesso civico - d.lgs. 33/2013</i>	<i>Accesso civico generalizzato - d.lgs. 97/2016</i>
<i>Oggetto dell'istanza: solo documenti. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una P.A. che non abbiano forma di documento.</i>	<i>La richiesta può riguardare documenti, dati od informazioni da pubblicare obbligatoriamente</i>	<i>La richiesta può riguardare documenti, dati od informazioni detenute dalla PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione</i>
<i>E' necessario un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento oggetto dell'accesso</i>	<i>Non riguarda documenti attinenti alla specifica sfera d'interesse del richiedente perché ha ad oggetto documenti, dati od informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</i>	<i>Non è richiesto alcun requisito soggettivo né alcun interesse diretto</i>
<i>Controinteressati: soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza</i>	<i>Nessun controinteressato</i>	<i>Controinteressati: soggetti che potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati o pubblici</i>
<i>La motivazione è obbligatoria per verificare la sussistenza dell'interesse e dei requisiti di collegamento diretto, concreto e attuale</i>	<i>La motivazione non è richiesta perché l'accesso civico è una tutela diretta contro l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione</i>	<i>Non è richiesta la motivazione</i>
<i>E' previsto il pagamento del costo di riproduzione e del costo di ricerca e misura</i>	<i>Gratis perché il dato è pubblicato</i>	<i>Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali</i>
<i>Il diritto viene garantito consentendo all'interessato di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi</i>	<i>Viene soddisfatto mediante pubblicazione del dato mancante nel sito, con l'invio all'interessato del documento, dato o informazione richiesta o il link al portale</i>	<i>Il diritto viene garantito consentendo al richiedente di ottenere i documenti e i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione.</i>

### **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, per cui il controllo sul rispetto dei termini procedurali è fondamentale per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.*

*A tal fine vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".*

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

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

*Il titolare del potere sostitutivo entro il 28 febbraio 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.*

*Tale comunicazione potrà essere presa in considerazione quale fattore comportamentale nell'ambito del sistema di valutazione dei dirigenti.*

*Il titolare del potere sostitutivo è stato individuato con il decreto che approva il presente atto nella figura del Direttore generale.*

*Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al Segretario generale" o, in mancanza di quest'ultimo, al Vicesegretario generale, o di altro dirigente appositamente nominato dal Sindaco nel caso il ritardo riguardi un procedimento rientrante nelle competenze di quest'ultimo.*

### **Vigilanza – monitoraggio - criticità**

*Al fine di pervenire ad un miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", viene svolta con cadenza semestrale un'attività di vigilanza riguardo l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, a cura dell'ufficio di supporto, in fase di costituzione che, mediante rilevazione diretta, redige un verbale che consente di svolgere appunto il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa.*

*Il flusso informativo avviene tramite il consolidato utilizzo del sistema informatico al fine di consentire, in modo sempre più automatizzato, la pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni di "Amministrazione trasparente". Nell'ambito, infine, di tale procedura, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online dei dati, documenti e informazioni presenti nel sito.*

*Il monitoraggio condotto in questi anni ha riscontrato diverse criticità legate alla fase del cambiamento del sistema informatico che genera il flusso automatico dei dati notizie ed informazioni obbligatorie per legge. Se da un lato l'informatizzazione ha dato una grossa mano persistono ancora delle problematiche in merito a tempistica della pubblicazione e al formato dei dati resi disponibili, purtroppo molti dei quali risultano in formato di tipo non aperto e non riutilizzabili secondo invece quanto prescritto dall'art. 7 decreto legislativo n. 33 del 14/3/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative. Persistono inoltre criticità su versante del bilanciamento delle regole della trasparenza con quelle della privacy che invece il Garante è intervenuto puntualmente a disciplinare con l'adozione di apposite Linee guida (provvedimento del 15 maggio 2014), che vanno osservate nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.*

### *Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza*

*Il D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza (artt. 15,22, 28, 46 e 47). L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno d'immagine dell'Ente e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Compete al RPCT segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'ufficio procedimenti disciplinari.*

### **Dati ulteriori**

*Alla luce dell'esperienza in materia di Trasparenza acquisita da ultimo con l'obbligo di pubblicare nel sito istituzionale la documentazione relativa ai contratti di affidamento ed alla gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica prevista dal Decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201, pubblicato nella GU n.304 del 30 dicembre 2022 e in vigore dal 31 dicembre 2022 – appare utile e imprescindibile procedere periodicamente ad una ricognizione circa la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione dell'ANAC in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni da effettuare in "Amministrazione trasparente".*

*Tale attività appare assolutamente inderogabile poiché non è infrequente che si possano riscontrare:*

*- obblighi di pubblicità introdotti con disposizioni di legge che intervengono direttamente sul d.lgs. n. 33/2013, integrando o modificando il dettato normativo.*

*- obblighi di pubblicità che sono introdotti da disposizioni che, pur non modificando espressamente il d.lgs. n. 33/2013, menzionano la sezione "Amministrazione trasparente" o comunque il sistema di obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013.*

*- obblighi di pubblicazione che siano successivi all'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013 ma che si riferiscano genericamente alla pubblicazione sul sito istituzionale e, dunque, non menzionino né il Testo unico né la sezione "Amministrazione trasparente".*

*Si ritiene utile pertanto riportare nell'allegato E) alla voce dati ulteriori una raccolta organizzata di tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità che risultano oggi conoscibili affinché chi deve effettuare le pubblicazioni e al contempo deve consultarli sappia dove gli stessi sono stati collocati.*

### **Piano delle attività 2024-2026**

Attività previste	Anni		
	2024	2025	2026
Implementazione delle procedure informatiche per la pubblicazione dei contenuti (dati, informazioni, atti, documenti).	✓	✓	✓
Pubblicazione di dati, informazioni, atti e documenti.	✓	✓	✓
Svolgimento delle attività di vigilanza (monitoraggio) sugli adempimenti di pubblicazione. Misure e iniziative di promozione della trasparenza anche in rapporto con il Piano e con gli obiettivi di Performance.	✓	✓	✓
Segnalazione, se necessario, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio			



<i>di disciplina del/dei caso/i di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</i>	✓	✓	✓
Attività di impulso e vigilanza circa gli adempimenti degli obblighi in materia di trasparenza, da parte dei propri organismi partecipati.	✓	✓	✓
Organizzazione "Giornate della trasparenza" .	✓	✓	✓

*Allegati:*

*allegato a mappatura delle aree e dei processi a rischio*

*allegato b analisi dei rischi*

*allegato c processi ed eventi a rischio*

*allegato d aggiornamento rischi e misure specifiche in materia di contratti*

*allegato e quadro sinottico trasparenza*

*allegato f obblighi di pubblicazione*