

Allegato A)



PROVINCIA DI SASSARI

**PIANO TRIENNALE  
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2022-2024**

## Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	7
3. L'ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA.....	8
3.1 Coordinamento del PTPCT con il Documento Unico di Programmazione.....	9
3.2 Coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance .....	9
4. CONTESTO ESTERNO .....	10
5. CONTESTO INTERNO .....	14
5.1 Amministratore Straordinario.....	15
5.2 Statuto Provinciale .....	15
5.3 Sub commissario.....	15
5.4 Macrostruttura .....	15
5.5 Trasferimento di funzioni .....	16
5.6 Regolamento in materia di Accesso civico .....	17
5.7 Patto di integrità.....	17
6. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	17
6.1 L'Amministratore Straordinario della Provincia.....	17
6.2 Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione .....	17
6.3 Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza.....	19
6.4 I referenti per la prevenzione della corruzione.....	20
6.5 Nucleo di Valutazione e organismi di controllo interno.....	20
6.6 Ufficio procedimenti disciplinari .....	20
6.7 Tutti i dipendenti dell'Amministrazione.....	21
6.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione .....	21
6.9 Unità di Audit interna trasversale sui fondi PNRR.....	21
7. SOCIETÀ CONTROLLATE ED IN HOUSE PROVIDING.....	21
8. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	22
8.1 Valutazione complessiva del rischio e mappatura dei processi .....	22
9. Misure generali.....	23
9.1 La Formazione .....	23
9.2 Rotazione degli incarichi.....	24
9.2.1 Rotazione ordinaria .....	24
9.2.1.1 Misure alternative .....	25
9.2.2 Rotazione straordinaria .....	26
9.2.3 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio .....	26
9.2.4 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva .....	27
9.3 Il monitoraggio dei tempi procedurali.....	28
9.4 Tutela del Dipendente che Segnala Illeciti - whistleblower .....	28
9.5 Codice di Comportamento .....	30
9.6 Monitoraggio sulle possibili interferenze.....	31
9.7 Estensione del codice di comportamento ai collaboratori, consulenti e al personale delle imprese fornitrici .....	31
9.8 Azioni per reprimere le situazioni di conflitto di interessi .....	32
9.9 Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00 ..	34
9.10 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni .....	34

9.11 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/2013).....	34
9.12 Direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.....	35
9.13 Pantouflage. Verifica del rispetto del divieto di svolgimento di attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	36
9.14 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.....	37
9.15 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva. ....	38
10 La trasparenza e l'integrità .....	39
10.1 D.Lgs 33/2013 .....	39
10.2 Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy.....	40
10.3 RASA. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante .....	41
10.4 Monitoraggio della misura della trasparenza.....	42
10.5 Nuova sottosezione dedicata al PNRR.....	42
11. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano .....	42
12. LE MISURE ULTERIORI PER AREE RISCHIO .....	44
12. 1 AREA GENERALE: Acquisizione e progressione del personale.....	44
12.2 AREA GENERALE: affidamento di lavori, servizi e forniture. ....	46
12.2.1 Misure Trasversali Ulteriori per ciascuna fase del Processo .....	47
A) PROGRAMMAZIONE (analisi e definizione dei fabbisogni); redazione di piani e programmi .....	47
B) PROGETTAZIONE DELLA GARA: .....	48
C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE .....	50
D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO .....	52
E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO .....	53
F) RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO .....	54
12.3 AREA GENERALE: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto .....	55
12.4 AREA GENERALE: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto .....	56
12.5 AREA GENERALE: Entrate e Spese .....	58
12.6 AREA GENERALE: Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni.....	60
12.7 AREA GENERALE: Incarichi e nomine.....	62
12.8 AREA GENERALE: Affari legali e contenzioso.....	63
12.9 AREA SPECIFICA: Smaltimento rifiuti.....	65
12.10 AREA SPECIFICA: Pianificazione .....	66
13. Allegati.....	67

## 1. PREMESSA

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 dispone che il Piano abbia validità triennale e debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. In data 12 gennaio 2022 con la delibera n. 1, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per l'anno 2022, al 30 aprile. Ciò con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico. In particolare, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo. A seguito del d.l. 30 aprile 2022, n.36, c.d. PNRR-2, che ha prorogato al 30 giugno l'adozione del PIAO, L'ANAC, con Comunicato del Presidente del 2 maggio 2022 ha prorogato alla stessa data l'aggiornamento del PTPCT. L'incertezza normativa che ha portato all'emanazione del d.pr. n. 81/2022 e del correlato decreto ministeriale solo in data 30 giugno 2022 non ha permesso di sviluppare l'auspicato gruppo di lavoro per il PIAO. Tuttavia, nel mese di giugno 2022 sono state svolti degli incontri di condivisione e raccordo con i dirigenti di settore responsabili delle altre sezioni del PIAO (performance e valore pubblico, personale, azioni positive, lavoro agile, semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure, in stretta connessione con il processo per la transizione digitale) per facilitare un processo di condivisione delle azioni da sviluppare al fine di predisporre il primo PIAO dell'ente.

Con il presente aggiornamento ci si propone, fermo restando l'impianto generale del precedente Piano della Prevenzione della Corruzione di questo Ente, di rivederlo non appena il legislatore Regionale avrà concluso l'iter di approvazione del Testo Unico di riordino degli Enti Locali della Regione Sardegna tutt'ora in corso di discussione in seno al Consiglio regionale Sardo.

Quanto sopra detto risulta di notevole importanza in quanto il disegno di legge licenziato dalla competente commissione consiliare prevede la soppressione della Provincia di Sassari e l'istituzione della città metropolitana nonché la nascita della Provincia del Nord Est, che comprenderà i 26 comuni dell'ex provincia di Olbia Tempio, mentre l'ente metropolitano sarà composto dai 66 comuni della vecchia Provincia di Sassari dopo la separazione da quella gallurese.

A tal fine il presente aggiornamento viene redatto nel tentativo di non farne un semplice adempimento formale ma un "work in progress" tale da consentire non solo di adeguare l'attività di prevenzione della corruzione in termini di concreta efficacia all'interno dell'Ente ma anche per conformarlo all'eventuale nuovo assetto istituzionale che scaturirà dall'approvazione del nuovo testo unico in materia di EE.LL della Regione Sardegna.

In data 3 febbraio 2022 ANAC ha adottato l'atto di indirizzo per le amministrazioni e per tutti i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione finalizzato, all'aggiornamento 2022-2024 al Piano Nazionale Anticorruzione, oggetto di consultazione pubblica nei mesi scorsi e di prossima approvazione definitiva. Di indubbia utilità pratica, per la redazione del presente Piano e soprattutto per i necessari aggiornamenti da adottare nei prossimi mesi, è la "Check list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO" predisposta dall'ANAC ed allegata alla bozza del PNA 2022/2024.

In tal modo l'ANAC ha voluto rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite sino ad oggi integrate degli orientamenti emanati, provvedendo ad inserire tutti gli atti di regolazione, anche in vista dell'inserimento del documento in oggetto nel PIAO, ai sensi dell'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80.

La metodologia adottata, in conformità a quanto richiesto dall'ANAC, mira ad evitare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, che rischiano di portare a meri aggravii burocratici,

ed ottimizzare e razionalizzare l'azione delle pubbliche amministrazioni nel rispetto dei principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità.

Un'ulteriore analisi ha riguardato alcuni suggerimenti forniti dall'ANAC in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione .

L'ANAC in particolare ribadisce che nella sezione deve essere garantita l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. Si evidenzia altresì l'opportunità di definire i termini della pubblicazione di ciascun dato in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme, nella specifica sezione dell'*Amministrazione Trasparente*, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Si deve procedere altresì nella specifica dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione.

A tal fine si sta procedendo nella valutazione ed adozione dei sistemi più idonei, anche attraverso l'aggiornamento delle diverse piattaforme digitali utilizzate e l'adozione di ogni ulteriore strumento che assicuri il pieno adempimento degli obblighi di pubblicità, in ogni sezione dell'Amministrazione Trasparente, nel pieno rispetto delle normative vigenti.

In particolare si deve sempre tener conto delle indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPCT; i richiami agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentare una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiarire alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontare il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); dare indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontare alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

I principi guida che devono ispirare le amministrazioni per la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, possono essere individuati nel seguente modo:

a) principi strategici che riguardano:

- il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;
- una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, atteso che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo, come precisato oltre;

b) principi metodologici che riguardano:

- la prevalenza della sostanza sulla forma in quanto il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. L'efficacia della prevenzione è infatti strettamente legata all'introduzione di misure che non si esplichino nel mero svolgimento di adempimenti

burocratici di difficile applicazione o che comportano aggravii economici, soprattutto in un contesto di carenza di personale, di scarsità di risorse e di necessità di contenimento delle spese;

- la gradualità ossia lo sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
- la selettività che porta ad individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico. E' opportuno infatti selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
- l'integrazione della gestione del rischio con tutti i processi decisionali e, in particolare, coi processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance ed a tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e, nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.;
- miglioramento e apprendimento continuo: più precisamente la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione;

c) principi finalistici che si sostanziano in

- effettività, ossia la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- orizzonte del valore pubblico, ossia la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il presente PTPCT è un documento di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni), e comprende una sezione in materia di trasparenza ed integrità che subentra al Programma Triennale per la Trasparenza abrogato dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

## 2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, individuato nella persona del Segretario Generale Dr. Antonino Puledda con decreti n. 71 del 09/12/2021, con decorrenza 15/01/2022, 10 del 2/03/2021 e 15 del 01/04/2022, fino al 31/05/2022.

Successivamente, con Decreto dell'Amministratore Straordinario della Provincia n.27 del 07 Giugno 2022, confermato con successivo decreto n. 43 del 2 luglio 2022 nella persona del Segretario Generale a scavalco Dott. Giancarlo Carta che ha tenuto conto – nel presente aggiornamento del Piano - delle indicazioni dell'ANAC, delle considerazioni espresse dall'Amministratore Straordinario, dei contributi interni ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso avviso sul sito istituzionale dell'Ente e l'invito a trasmettere eventuali osservazioni e proposte. Nella redazione del presente Piano, che costituisce sostanzialmente un aggiornamento del precedente Piano, sono state preliminarmente analizzate le risultanze del monitoraggio dello stato di attuazione del Piano nel corso del 2021 (in particolare sono state analizzate le principali misure di carattere generale (formazione generale e specifica, controlli interni, pantouflage, whistleblowing, verifica delle situazioni di conflitto di interesse, accesso civico e le varie azioni di trasparenza, eventuali situazioni di rotazione straordinaria del personale connesse, rotazione ordinaria), nonché situazioni patologiche o “eventi sentinella” tali da innalzare il livello di alcuni rischi e conseguentemente le correlate misure di prevenzione. Dall'esame effettuato si ritiene che sia stata effettuata un'adeguata attuazione delle misure di prevenzione ed un'assenza di misure eccessive o poco utili.

Un aspetto critico, riscontrato soprattutto in questa frazione di anno 2022, è dato dall'assenza di continuità nel conferimento di incarico di RPCT (negli ultimi mesi l'incarico è stato conferito ai segretari generali a scavalco succedutisi nel corso del 2022) e dalla sostanziale carenza dei tempi necessari per l'aggiornamento del PTPCT; pertanto, si è deciso di provveduto prioritariamente a fare una necessaria e propedeutica ricognizione dello stato dell'arte e a porre in essere le misure ritenute essenziali per salvaguardare il sistema di prevenzione della corruzione.

Alla luce dell'analisi effettuata, sono state definite le seguenti priorità:

- Estensione della partecipazione ad una giornata formativa in materia di anticorruzione in presenza per il giorno 11 luglio 2022 finalizzata all'accrescimento della consapevolezza che il tema non ha una mera logica adempimentale, bensì consiste un baluardo per favorire il radicamento interno ed esterno di una sana cultura diffusa della legalità, i cui contenuti del programma sono stati definiti dall'attuale RPCT con il docente incaricato. La partecipazione è stata aperta alle figure apicali e ai referenti dei singoli servizi.
- Esame del vigente PTPCT per il triennio 2021/2023, della mappatura dei processi e degli strumenti adottati dall'ente nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini degli eventuali aggiornamenti.
- Verifica e perfezionamento delle attività propedeutiche all'attestazione sulla trasparenza, di concerto con il Nucleo di valutazione.
- Effettuazione dei controlli successivi interni relativi al primo semestre 2022.

Il contenuto del presente PTPCT considera le novità introdotte in materia di appalti dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ed in materia di società partecipate dal D.Lgs. 175/2016.

Più in generale l'aggiornamento annuale del presente Piano ha tenuto conto dei mutamenti organizzativi dell'Ente, delle proposte discusse con i Dirigenti durante le giornate di formazione specialistica obbligatoria in materia di anticorruzione, dell'esito del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nell'annualità 2021 dal PTPCT 2021/2023 nonché dell'ulteriore attività di monitoraggio con la mappatura dei processi a maggiore rischio di corruzione.

Riguardo alle misure di prevenzione, si evidenzia che le misure c.d. “obbligatorie”, “trasversali obbligatorie” e “trasversali ulteriori” di cui al PTPCT 2020/2022 sono state regolarmente eseguite, così come emerge, in particolare, dalle relazioni semestrali richieste dal RPCT e puntualmente riscontrate dai singoli Dirigenti relativamente alle attività di competenza. Nella relazione annuale anticorruzione del RPCT prevista dall’art. 1, comma 14, Legge 190/2012, peraltro già pubblicata nella sezione “corruzione” della amministrazione trasparente del sito istituzionale, sono stati riportati gli esiti del monitoraggio.

Con il presente Piano, l’Ente – in ottemperanza agli obblighi di cui sopra – intende contrastare il fenomeno corruttivo attraverso l’adozione di misure a carattere organizzativo e misure di trasparenza e integrità.

Le disposizioni che seguono hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti della Amministrazione Provinciale di Sassari e prevalgono sulle stesse in caso d’incompatibilità.

Nell’aggiornamento del Piano sono stati esaminati dettagliatamente gli esiti dei controlli interni. In relazione agli stessi, nel 2022 si è ritenuto di confermare sostanzialmente quanto già previsto per l’anno 2021 e, in particolare, si è mantenuta una percentuale adeguata degli atti estratti a campione fra quelli assunti nelle aree a maggior rischio di corruzione e sottoposti a controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012;

È stato verificato che la percentuale di richieste di accesso civico semplice a dati, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs.33/2013 ss.mm.ii, che si ritenevano non pubblicati nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale è risultata pari a zero, a riprova dell’attenzione all’aggiornamento costante dei dati e all’adeguamento alle modifiche normative introdotte, mentre risulta pervenuta e riscontrata al 31/12/2021 una richiesta di accesso civico generalizzato in materia ambientale.

I controlli di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 con esito positivo e senza rilievi rappresentano la maggioranza e denotano un apprezzabile livello qualitativo degli atti, caratterizzati da una completa istruttoria, adeguata motivazione e aderenza alla normativa di riferimento. Quanto ai rilievi emersi, si specifica che gli stessi non attengono a profili di illegittimità degli atti, ma sono evidenziati agli uffici quali raccomandazioni tese a migliorarne la qualità, nell’ottica di renderli uniformi nello stile e corretti/completi sotto il profilo formale e sostanziale, così da indirizzare l’attività dell’Ente verso percorsi standardizzati garantiti della massima chiarezza, trasparenza ed imparzialità.

### **3. L’ANTICORRUZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA**

La mission istituzionale della Provincia ha come pilastro portante la creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita, del benessere economico, sociale, ambientale del territorio e della vasta comunità amministrata (ciò implica l’implementazione di obiettivi strategici coerenti con le competenze istituzionali di questo ente, incentrate principalmente nella pubblica istruzione, nella viabilità provinciale, nell’ambiente). È parimenti evidente che una strategia qualificante non può prescindere dall’impegno teso alla promozione della trasparenza ed alla prevenzione di ogni possibile fenomeno di *maladministration*. Il tema della legalità e della trasparenza è stato, pertanto, affrontato nelle linee generali di indirizzo date dall’Amministratore Straordinario a premessa del Documento Unico di Programmazione e nello stesso Documento Unico di Programmazione 2022/2024.

I documenti di Programmazione - che costituiscono “atto di indirizzo per l’ente e per l’esercizio delle funzioni dell’amministrazione” - includono una strategia in tema di trasparenza e anticorruzione che

attesta una precisa volontà tesa a dare impulso alla diffusione della legalità nel territorio e non un mero adempimento. L'attenzione posta sull'argomento deve essere ancora più forte in questa fase storica-temporale, da un lato per effetto della concreta opportunità di incremento delle risorse finanziarie provenienti dal PNRR (di cui anche questo ente si auspica possa essere un importante "soggetto attuatore" in funzione dei successi conseguibili a seguito della partecipazione ai vari bandi) e, dall'altro, per effetto delle ripercussioni sul tessuto sociale ed economico dovuti all'impatto della grave emergenza pandemica su scala mondiale che ha colpito anche il territorio del Nord Sardegna soprattutto nel biennio 2020/21.

### 3.1 Coordinamento del PTPCT con il Documento Unico di Programmazione

Sin dall'inizio le linee guida in materia di redazione dei piani anticorruzione (tracciate nei vari PNA) definivano la necessità di un coordinamento tra le azioni per la prevenzione della corruzione, il sistema integrato dei controlli interni ed il ciclo della performance.

Coerentemente a tale impostazione, il presente PTPCT è raccordato con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e individua nel Piano Esecutivo di Gestione gli obiettivi corrispondenti alle attività per la revisione e l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come già previsto per l'anno 2021.

In particolare nel Documento Unico di programmazione 2022-2024 si prevede:

- negli indirizzi strategici *dell'Amministratore Straordinario* che: «Una strategia assolutamente doverosa, oltre che significativa dell'attenzione posta dall'Amministrazione alle tematiche legate alla legalità diffusa, è senz'altro quella collegata alla volontà di rendere tutta l'attività dell'Ente trasparente e attenta alla prevenzione di ogni possibile fenomeno corruttivo o foriero di danno erariale. È intenzione dell'Amministrazione prestare sempre maggiore attenzione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza secondo le modalità indicate dall'ANAC, in ultimo con l'avviso di consultazione dello schema del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, di cui si terrà conto in particolare nella formazione del PTPCT per il triennio 2022-2024.
- all'obiettivo 01.01.03 - *Anticorruzione, trasparenza e relazioni con il cittadino*: «prevede lo svolgimento di tutte quelle attività necessarie a garantire la gestione delle attività di monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza nell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013. Ai sensi del D.Lgs n. 33/2013 (Testo unico in materia di trasparenza), il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in collaborazione con i referenti di Settore, provvederà ad aggiornare il Piano triennale oltre a verificarne l'effettiva attuazione e programmare gli interventi di formazione specifica in materia di anticorruzione.»

### 3.2 Coordinamento del PTPCT con il ciclo della performance

Il presente Piano è raccordato con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Gli indirizzi e gli obiettivi previsti nel DUP, possono essere tradotti in obiettivi gestionali del PEG-Piano della Performance 2022-2023. Il PTPCT prevede, dunque, una serie di attività che così ricollegate con il PEG-Piano della Performance avranno ricadute sulla performance individuale di tutti i dirigenti.

Il Piano di attuazione delle misure anticorruzione, descritte negli articoli successivi, costituisce parte essenziale degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente, assegnati ai Dirigenti competenti nell'ambito del PEG/PDO.

Al fine di realizzare l'efficace integrazione tra gli strumenti di avvio del ciclo di gestione della performance, le misure e le prescrizioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione costituiscono veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance.

Come stabilito al punto 1.1.3 del PEG 2022 – 2024 approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 74 del 12/07/2022 assunta con i poteri della Giunta Provinciale, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8 e 8 bis, della l. 190/2012 e ss.mm.ii., anche in considerazione di quanto già realizzato negli anni precedenti di applicazione della normativa e delle indicazioni del PNA, l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel PTPCT di Ente per gli anni 2022-2024 e l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente **costituiscono attività comune e standard gestionale assegnato a tutti i dirigenti** al fine della valutazione della performance, valutazione che avverrà sulla base della percentuale di raggiungimento degli obiettivi così come certificato a consuntivo nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione.

La definizione degli obiettivi di performance, approvati con la citata deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 74 del 12/07/2022 è stata preceduta da una specifica conferenza dei dirigenti tenutasi alla fine del mese di giugno 2022, coordinata dal Segretario generale reggente ed alla quale ha partecipato lo stesso Amministratore Straordinario; in tale contesto, in un'ottica di fattiva condivisione, si è focalizzata l'attenzione e l'importanza sull'obiettivo condiviso relativo alla mappatura dei processi e all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il rafforzamento del processo di partecipazione e condivisione anche nella fase di pianificazione degli obiettivi di performance, che ha visto la partecipazione dell'organo di governo, dei dirigenti e dei referenti dei vari servizi, ha consentito, quindi, di sviluppare un obiettivo strategico finalizzato al rafforzamento del sistema di prevenzione della corruzione.

I soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance nonché il Nucleo di Valutazione utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza ai fini della misurazione e della valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei dipendenti.

Il Nucleo di Valutazione, oltre a svolgere i compiti previsti in materia di prevenzione della corruzione sull'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed integrità, verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Si ritiene che il processo di condivisione debba essere ulteriormente "alimentato" con la formazione, poiché già dal 2023 l'integrazione graduale dei vari piani confluiti nel PIAO dovrà portare ad un risultato atteso di razionalizzazione del predetto strumento pianificatorio, in un'ottica di semplificazione dei processi, di cambiamenti organizzativi e di efficacia delle azioni da mettere in campo.

#### **4. CONTESTO ESTERNO**

Le misure attuative del PTPCT 2022-2024 e le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati sono state, invece, definite tenendo conto del processo di riassetto organizzativo delle Province Sarde tutt'ora in discussione in seno al Consiglio Regionale

Allo stato attuale si confermano le incertezze nel poter definire in modo preciso il perimetro delle attività proprie della Provincia che necessariamente devono essere oggetto della nuova mappatura dei processi e, più in generale, dell'intero PTPCT per i prossimi anni.

Infatti, nelle more dell'approvazione da parte del Consiglio Regionale della proposta di legge di riordino delle autonomie locali, di riforma della legge regionale n. 2/2016, già modificata dalla legge regionale n. 7 del 2021, con cui è stato disposto il nuovo assetto territoriale che attribuisce alla Città Metropolitana di Sassari, oltre alle funzioni fondamentali ad essa proprie, le funzioni in capo alla soppressa Provincia di Sassari e le funzioni provinciali attribuite alle unioni di comuni, il processo di riordino è a tutt'oggi in divenire e vige una **situazione transitoria sul presente e futuro delle autonomie locali della regione Sardegna di assoluta incertezza.**

La permanenza dell'Ente Locale Provincia nella Carta costituzionale si scontra con il taglio delle risorse finanziarie relative alle entrate proprie dell'ente che rendono difficoltoso l'esercizio delle funzioni tuttora rimaste in capo all'ente sovra comunale.

Attualmente per espressa previsione della legge regionale più volte richiamata alla Provincia competono le funzioni già individuate all'art.1 comma 85 della legge 7 aprile 2014, n. 56 e più precisamente le seguenti funzioni fondamentali:

- pianificazione territoriale Provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito Provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzioni e gestione delle strade Provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerenti;
- programmazione Provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- Raccolta elaborazione dati, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali;
- Gestione dell'edilizia scolastica;
- dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio Provinciale.

Proprio in considerazione di questo processo di riordino delle Province, risultano ancora attuali le indicazioni, contenute nel comunicato del Presidente dell'A.N.A.C del 16/12/2015, in merito alla predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 in cui si stabiliscono i seguenti principi:

- nella predisposizione del Piano, le Province dovranno necessariamente contenere misure di prevenzione della corruzione con riguardo alle funzioni fondamentali individuate ai commi 85 e 88 della Legge n. 56/2014;
- per le rimanenti funzioni, se trasferite ad altro ente, unitamente a risorse finanziarie e personale, sarà compito degli enti subentranti, dal momento dell'effettivo trasferimento, individuare nei propri PTPCT le misure di prevenzione della corruzione relative a dette funzioni;
- nel caso in cui non sia ancora stata stabilita la decorrenza dell'effettivo trasferimento, le funzioni e le relative attività sono considerate all'interno del PTPCT delle Province al fine della individuazione delle misure anticorruzione;
- le funzioni delegate dalle Regioni alle Province, in quanto direttamente esercitate da queste ultime, sono oggetto della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione delle Province stesse;
- nei PTPCT è necessario che le Province diano conto del processo di riorganizzazione delle funzioni trasferite o che non saranno comunque più esercitate e dei profili temporali del trasferimento.

In attesa, dunque, di un indirizzo più chiaro da parte del legislatore regionale, in merito alle funzioni della nuova organizzazione degli enti locali e del nuovo ente di "area vasta" che permetta di definire l'orizzonte delle future opzioni organizzative, non si può che partire se non dall'attuale configurazione dell'Ente e dalle funzioni che lo stesso eserciterà fino all'aggiornamento della riforma degli enti locali.

Fase indispensabile del processo della gestione del rischio, è quella dell'analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui esso opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, poiché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Ai fini di un approfondito esame del contesto esterno, l'ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A).

Volendo analizzare in primis il quadro relativo ai fenomeni corruttivi, sappiamo che il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n. 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia Nazionale e strategia interna a ciascuna pubblica Amministrazione.

Ebbene, da un monitoraggio condotto dall'Osservatorio sulla Corruzione nella Pubblica Amministrazione condotto nei primi mesi del 2021, emerge che *“i risultati mostrano che, pur nelle difficoltà in cui versano alcune amministrazioni pubbliche (specie quelle di minori dimensioni) e nonostante i leggeri progressi in termini numerici, persiste una resistenza a riconoscere la necessità di adempiere nei tempi prestabiliti agli obblighi di trasparenza della prevenzione e della corruzione. Un atteggiamento che dimostra come per molti amministratori pubblici la cultura della legalità e della trasparenza rappresentano un obiettivo ancora non prioritario.”*

Anche la Corte dei Conti Sezione delle Autonomie certifica una diffusa *maladministration*. Infatti, con la delibera n. 15 depositata il 9 agosto 2021, scandaglia la situazione economico- finanziaria 2018 dei soggetti economici partecipati dagli enti territoriali e sanitari italiani. Il quadro è impietoso sino a considerare che le amministrazioni, in alcuni casi, hanno utilizzato lo strumento privatistico (delle società comunque controllate) al fine di eludere i vincoli di finanza pubblica e non solo. L'obiettivo della relazione della Sezione delle Autonomie della Corte dei conti è rilevare l'impatto delle esternalizzazioni sui bilanci degli enti e verificare il rispetto di una gestione improntata ai principi di efficienza, efficacia ed economicità. In estrema sintesi il principio di economicità della gestione è, sempre e comunque, disatteso. (Fonte Il Sole 24 ore).

Il contrasto alla corruzione appare ancora più arduo in un contesto che patisce gli effetti anche a posteriori dell'emergenza sanitaria.

A livello generale, nell'ultima relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia, presentata al Parlamento, emerge che la "capacità imprenditoriale" delle cosche è aumentata. I clan potrebbero guardare ai fondi comunitari che arriveranno per dare sostegno economico alle categorie più colpite dalle restrizioni legate all'emergenza sanitaria. Nel mirino, dunque, ci sono le imprese in difficoltà. Secondo la relazione, per effetto della pandemia, la tendenza delle organizzazioni criminali "ad infiltrare in modo capillare il tessuto economico e sociale 'sano' si è ulteriormente evidenziata". E "i sodalizi mafiosi potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per 'aiutare' privati e aziende in difficoltà", per "rilevare o asservire le imprese in crisi". Una strategia mafiosa, questa, che "si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti". Delle difficoltà finanziarie delle imprese potrebbero quindi approfittare le organizzazioni malavitose, "per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva volta a ridurre le strategie cruente per concentrarsi progressivamente sulla silente infiltrazione del sistema imprenditoriale". (Fonte tg24Sky).

Con riferimento al contesto regionale, nella relazione del secondo semestre della DIA si riporta che:

*“Ad oggi sul territorio sardo non si ha riscontro del radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi. Tuttavia nel tempo è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alle “mafie tradizionali” che nell'Isola hanno riciclato capitali illeciti o evidenziato interessi nel narcotraffico.*

*Per quanto attiene al riciclaggio è infatti emerso come organizzazioni di origine campana avessero acquistato immobili nelle località turistiche del sassarese e del cagliaritano. Emblematica poi la confisca che a Olbia (SS) ha colpito un complesso turistico riconducibile ad un ex appartenente ad una*

*organizzazione criminale operante nel Lazio. Lo stesso territorio è risultato di interesse per soggetti vicini ad una organizzazione attiva nel torinese. E' inoltre emerso il coinvolgimento della criminalità nel settore del gioco d'azzardo e delle scommesse on line. La criminalità locale è principalmente orientata allo smercio e spaccio di droghe ma permane l'operatività di "bande" autoctone specializzate nelle rapine mediante armi ed esplosivi in danno di furgoni portavalori, istituti di credito e uffici postali. Si tratta di settori criminali spesso interconnessi come evidenziato anche dal Presidente della Corte di Appello di Cagliari che nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2021 ha definito allarmante il fenomeno delle rapine ai furgoni blindati anche "...perché costituiscono certamente le fonti principali di un'accumulazione originaria che prelude a investimenti importanti soprattutto nel traffico di droga".*

*Si conferma anche l'attualità dell'immigrazione clandestina dal nord Africa che sebbene in Sardegna sia meno evidente rispetto ad altri punti di approdo italiani ha fatto registrare ultimamente un sensibile incremento dei flussi dall'Algeria. Il fenomeno merita attenzione soprattutto in considerazione sia della situazione pandemica, sia del possibile "arruolamento" dei migranti quale manovalanza criminale.*

*I sodalizi di origine nigeriana presenti sull'Isola sono attivi nel traffico di stupefacenti disponendo di canali di rifornimento sia in Africa che nel restante territorio nazionale e potendosi avvalere di corrieri che trasportano lo stupefacente confezionato in ovuli che vengono ingeriti.*

*Conferma in tal senso perviene con l'operazione "Malesya" del luglio 2020. Tali organizzazioni di matrice etnica sono inoltre coinvolte nella tratta di esseri umani provvedendo all'ingresso ed all'avviamento alla prostituzione in loco o in altre regioni d'Italia di donne provenienti dalla Nigeria o da Paesi limitrofi.*

*In termini previsionali, il perdurare di un trend economico già in precedenza non favorevole e ulteriormente aggravato dalla "emergenza covid" potrebbe agevolare l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale. Il prolungato fermo e la ridotta attività lavorativa hanno infatti determinato una grave crisi di liquidità per molti esercizi commerciali e le piccole e medie imprese, creando ulteriori opportunità per il riciclaggio di capitali soprattutto nei settori ricettivo e immobiliare in alcune aree di pregio."*

Tornando al traffico di sostanze stupefacenti, significativa dell'elevata domanda è anche la diffusione di piantagioni di Cannabis, che interessano aree sempre più estese dell'Isola. Molteplici sono le recenti notizie di cronaca relative ad operazioni di sequestro da parte delle forze dell'ordine di considerevoli quantitativi di piante stoccate e destinate al traffico illecito.

Entrando ancora nel dettaglio regionale della relazione, *"la Sardegna si conferma crocevia di traffici di droga significativi anche a carattere transnazionale. La criminalità isolana risulta dedita segnatamente allo spaccio di stupefacenti che acquista anche attraverso i proventi delle rapine. Come già descritto diverse operazioni hanno dimostrato nel tempo la sussistenza di legami operativi tra le organizzazioni autoctone e sodalizi mafiosi campani e calabresi. Nei quartieri periferici delle città con più alta densità di popolazione quali Sassari e Nuoro per il commercio degli stupefacenti si registra l'operatività anche di sodalizi di matrice etnica specie di origine albanese, nigeriana e colombiana che spesso agiscono in accordo con la criminalità autoctona. Al riguardo, con l'operazione "Malesya" il 10 luglio 2020 i Carabinieri di Sassari hanno dato esecuzione a un provvedimento cautelare nei confronti di 37 nigeriani e 2 italiani, appartenenti a un'organizzazione dedita al traffico di eroina e cocaina. La droga veniva smerciata nelle piazze di spaccio di tutta la Sardegna e proveniva dalla Malesia attraverso l'Olanda per lo più mediante corrieri ovulatori provenienti da Amsterdam e diretti a Olbia o Porto Torres (SS)."*

Riassumendo, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 27 novembre 2020 dal Ministro dell'Interno, relativamente al territorio della Provincia di Sassari si riporta quanto segue:

Nella Provincia di Sassari - contrassegnata da un significativo sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel comparto turistico-alberghiero - non si rilevano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. D'altra parte, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale, esercitano sulle tradizionali organizzazioni criminali forti attrattive di investimento e reimpiego di capitali illecitamente accumulati, attraverso operazioni di "money laundering". Nell'area settentrionale - contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali ed aeroportuali e a maggior vocazione turistica - prevalgono la consumazione di reati contro il patrimonio. Nel comprensorio meridionale - che si distingue per un'economia agro-pastorale - persiste la fenomenologia di atti intimidatori in pregiudizio di amministratori pubblici, imprenditori e titolari di esercizi commerciali. Le principali "politiche criminali" continuano, comunque, ad afferire al traffico di sostanze stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni che da compagini straniere, soprattutto di origine nord/centro-africana, ma anche albanese. Le attività di distribuzione sono concentrate nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione dei narcotici nell'isola si perfeziona mediante corrieri ovolatori, per via aerea, ovvero ricorrendo ad autovetture imbarcate su traghetti di linea. Esiti investigativi hanno, peraltro, confermato la diffusione delle piantagioni e coltivazioni di cannabis. Nel 2019, l'azione della criminalità diffusa ha registrato un incremento rispetto all'anno precedente (+4,2%). Sono stati commessi tre omicidi volontari, come nel precedente anno, mentre i tentati omicidi sono diminuiti da 16 a 7 casi. Le lesioni dolose hanno registrato un incremento (+7,6%), così come le violenze sessuali transitate da 26 a 37 episodi. I furti in generale hanno registrato una diminuzione del 6,3%, mentre le rapine sono diminuite del 9,9% (in particolare quelle "in pubblica via" che hanno registrato un - 29,3%). Le truffe informatiche sono aumentate del 29,5%. I reati in materia di stupefacenti hanno registrato un decremento (-10,3%). In generale, l'azione di contrasto delle Forze di Polizia ha registrato una diminuzione del numero delle persone segnalate rispetto al 2018 (-10,1%). L'incidenza dei cittadini stranieri denunciati e arrestati nel 2019 ha pesato per il 16% sul totale.

Ulteriore aspetto trattato nella citata Relazione è quello delle minacce e intimidazioni agli Amministratori degli Enti locali. Infatti, secondo un articolo pubblicato il 9 novembre 2021 dal quotidiano La Nuova Sardegna, nel 2020 sono stati compiuti 465 atti intimidatori contro Sindaci, assessori e amministratori regionali, ponendo tristemente la Sardegna al quinto posto nella classifica nazionale.

Il 6 agosto 2019 si è tenuta presso la Prefettura di Cagliari una riunione dell'"Osservatorio Regionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali", al fine di esaminare la situazione relativa agli episodi che avevano coinvolto alcuni Amministratori della provincia di Nuoro. Nel corso della discussione, l'esame dei dati statistici ha confermato il trend in calo degli episodi. Pur escludendo collegamenti con ambienti legati alla criminalità organizzata, solo in pochi casi le forze di Polizia sono riuscite a risalire all'identificazione dei colpevoli. Pur riconoscendo la tendenza a decrescere e il valore dell'operato delle Forze di Polizia, il Presidente di ANCI Sardegna ha ravvisato la necessità di focalizzare l'attenzione su alcune aree specifiche della Sardegna, quali il Goceano (in provincia di Sassari) e l'Ogliastra (in provincia di Nuoro), anche implementando i vigenti "patti per la sicurezza", ossia estendendoli anche ai comuni minori.

## 5. CONTESTO INTERNO

L'ente risulta governato sin dal 2015 da un Amministratore Straordinario.

Con Deliberazione della Giunta Regionale n. 29/15 del 31 luglio 2019 è stato nominato l'attuale Amministratore della Provincia di Sassari, il sig. Pietro Fois.

Come previsto dalle vigenti disposizioni regionali in materia, l'Amministratore Straordinario resta in carica sino "all'insediamento dei presidenti eletti a seguito delle elezioni di secondo grado".

Sulla base della L.R. n. 18 del 23 ottobre 2019, gli Amministratori delle Provincie sarebbero dovuti restare in carica fino all'insediamento degli organi provinciali che dovevano essere eletti entro il 1° luglio 2020.

Il procedimento elettorale di secondo livello che doveva concludersi nel mese di gennaio del 2021 non è stato portato a compimento per effetto della deliberazione n.1/19 del 08 gennaio 2021 con la quale la Giunta Regionale ha stabilito un rinvio praticamente *sine die* per effetto non solo della situazione determinatasi dalla pandemia ma soprattutto per il fatto che l'approvazione del Testo Unico in materia di Enti Locali in Sardegna da parte della Giunta Regionale prevede la soppressione della Provincia di Sassari e la nascita sia della Provincia del Nord-Est che della città metropolitana di Sassari.

### 5.1 Amministratore Straordinario.

L'Amministratore Straordinario esercita le sue funzioni alla luce delle modifiche apportate alla L.R. 2/2016 dalla legge regionale di stabilità n.5 del 13 aprile 2017, dove all'articolo 2, c. 13 lett. b) si prevede l'attribuzione agli Amministratori Straordinari dei poteri previsti dall'ordinamento in capo al Presidente della Provincia, alla Giunta e al Consiglio Provinciale nonché, la conferma della nomina di sub commissari da parte della Regione nelle province dove siano previste Zone Omogenee. Dette disposizioni sono state confermate dalla L.R. n. 18 del 23 ottobre 2019.

### 5.2 Statuto Provinciale

Coerentemente con le disposizioni della predetta legge regionale n.2/2016 e ss.mm.ii., con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.10 del 28/06/2016 si è proceduto all'adozione del nuovo statuto Provinciale, nel quale è disciplinata la costituzione della zona omogenea corrispondente al territorio dell'ex Provincia di Olbia-Tempio, al fine di garantire l'esercizio delle funzioni Provinciali. Lo Statuto potrà, nel breve termine, subire una profonda revisione qualora il legislatore regionale dovesse prevedere in attuazione della **legge regionale 12 aprile 2021, n. 7** riforma di riordino degli enti locali, il ritorno delle elezioni degli organi provinciali a suffragio universale.

### 5.3 Sub commissario

Su proposta del nuovo Amministratore Straordinario, è stato nominato con Decreto dell'Assessore Regionale agli Enti Locali n. 8 prot, n. 516 del 06.02.2020 della Regione Autonoma nel ruolo di sub commissario della Z.O. di Olbia Tempio, l'avvocato Pietro Vittore Carzedda.

### 5.4 Macrostruttura

Nell'intento di razionalizzare l'organizzazione dell'ente anche in considerazione del pensionamento di una unità dirigenziale a decorrere dal 15 giugno 2020, con la Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 133 del 19/11/2020 si è disposta la revisione della macrostruttura della Provincia di Sassari e la ridefinizione della sua articolazione in 9 Settori.

La nuova macro organizzazione è entrata in vigore con l'approvazione del bilancio di previsione 2022-2024 avvenuta nel mese di febbraio. Di rilievo l'accorpamento delle funzioni in materia di trattamento giuridico del personale con il Settore degli Affari Generali, il cui titolare riveste il ruolo di Responsabile Anticorruzione dell'Ente. Confermata dalla deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 60 del 18 maggio 2021 è stata modificata con deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 90 del 22.07.2021 adottata, con i poteri della Giunta Provinciale.

L'assetto attuale, a seguito del conferimento degli incarichi dirigenziali, avvenuto con decreti dell'Amministratore Straordinario n. 44 del 27/07/2021, n. 45 e n. 46 del 06/08/2021, n. 2 del 04/01/2022 con cui è stato affidato l'incarico di direzione ad interim del Settore 3 "Appalti e Contratti, Istruzione e Servizi Sociali" e n. 24 del 02/05/2022 con cui è stato affidato l'incarico di direzione ad interim del Settore 1 "Affari Generali e Trattamento Giuridico del Personale" alla dott.ssa Silvia Soggia, è quello rappresentato di seguito

<p>SETTORE 1 AFFARI GENERALI TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE</p> <p><b>Dott. ANTONELLO BELLU (sino al 30.04.2022)</b> <b>Dr.ssa SILVIA SOGGIA (interim dal 02.05.2022)</b></p>	<p>Organi Istituzionali, Affari Generali, Ufficio del Capo di Gabinetto Supporto alla Segreteria Generale in materia di Programmazione e Controllo, Anticorruzione e Trasparenza Affari Legali e Contenzioso Trattamento giuridico del personale</p>
<p>SETTORE 2 SERVIZI FINANZIARI, ECONOMATO, TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE</p> <p><b>Dott.ssa SILVIA SOGGIA</b></p>	<p>Servizi Finanziari, Economato, Cessazioni e Trattamento economico/previdenziale del personale Supporto alla Segreteria Generale in materia di Programmazione risorse finanziarie e Controllo di gestione</p>
<p>SETTORE 3 APPALTI E CONTRATTI ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI</p> <p><b>Arch. GIANNI MILIA (interim)</b></p>	<p>Appalti e Contratti Politiche Sociali, Cultura, Sport, Turismo, Istruzione, Formazione Professionale Nord Ovest Gestione stralcio lavoro Nord Ovest</p>
<p>SETTORE 4 EDILIZIA E PATRIMONIO NORD OVEST SICUREZZA NORD OVEST</p> <p><b>Arch. VITTORIA LODDONI</b></p>	<p>Edilizia scolastica, non scolastica e Patrimonio Nord Ovest Sicurezza sul Lavoro Nord Ovest</p>
<p>SETTORE 5 PROGRAMMAZIONE, AMBIENTE E AGRICOLTURA NORD OVEST SERVIZI TECNOLOGICI</p> <p><b>Ing. ANTONIO ZARA</b></p>	<p>CED – Servizi Tecnologici Pianificazione Territoriale e Programmazione comunitaria Nord Ovest Contratto d'Area. Area di Crisi Industriale Complessa</p>
<p>SETTORE 6 VIABILITA' NORD OVEST</p> <p><b>Arch. GIANNI MILIA</b></p>	<p>Viabilità Nord Ovest, Trasporti Nord Ovest</p>
<p>SETTORE 7 TRASPORTI - SERVIZI TECNICI NORD EST</p> <p><b>Ing. PASQUALE RUSSO</b></p>	<p>Trasporti Nord Est, Trasporti eccezionali, Viabilità Nord Est, Edilizia scolastica e non scolastica, Patrimonio Nord Est</p>
<p>SETTORE 8 PROVVEDITORATO E STATISTICA</p> <p><b>Dott. GIORGIO SANNA</b></p>	<p>Provveditorato e Statistica, Referente Affari Legali e Contenzioso Nord Est Referente servizi informatici e tecnologici Nord Est Operatività Zona Omogenea - Politiche sociali, Istruzione, Turismo, Cultura e Sport Nord Est - Gestione stralcio lavoro Nord Est Sicurezza sul Lavoro Nord Est</p>
<p>SETTORE 9 SVILUPPO E AMBIENTE NORD EST</p> <p><b>Dott.ssa ARGIA CANU</b></p>	<p>Ambiente, Pianificazione territoriale, Programmazione comunitaria, Attività produttive, Formazione Professionale Nord Est</p>

### 5.5 Trasferimento di funzioni

La nuova organizzazione ha tenuto conto del trasferimento di funzioni in materia di turismo e protezione civile dalla Provincia alla Regione Autonoma della Sardegna avvenute rispettivamente ad opera delle seguenti disposizioni:

- legge regionale 28 luglio 2017, n. 16 - Norme in materia di turismo. BURAS n. 35 del 1 agosto 2017
- Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione. Delibera n. 47/16 del 2017 -Trasferimento funzione turismo dalle Province alla Regione. L.R. 4 febbraio 2016, n.2 e L.R. 28 luglio 2017, n.16 .
- Legge Regionale 20 dicembre 2013, n.36 - Disposizioni urgenti in materia di protezione civile.
- Assessorato della Difesa dell'Ambiente, delegato in materia di Protezione Civile, delibera n. 70/28 del 29.12.2016 - Indirizzi per l'attivazione e l'allestimento degli Uffici territoriali quali

strutture periferiche della Direzione generale della Protezione Civile previsti dall'art. 1 della L.R. n. 36/2013.

#### 5.6 Regolamento in materia di Accesso civico

Al fine di dare attuazione alle modifiche introdotte al d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso e trasparenza dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, (noto come decreto FOIA – Freedom Of Information Act) e in conformità alle successive linee guida approvate dall'ANAC con la Deliberazione n. 1309/2016, è stato approvato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n.12 del 27 febbraio 2017, il regolamento in materia di Accesso civico e Accesso Generalizzato, per il quale peraltro è stato istituito un apposito registro.

#### 5.7 Patto di integrità

Sempre in tema di adozione di misure di contrasto alla corruzione, si è proceduto ad approvare con deliberazione n. 52 del 22/05/2017 il patto di integrità ai sensi dell'art. 1, c. 17, della legge 190/2012, utilizzando il modello adottato dalla Regione Sardegna, con il quale si è disposto che lo stesso venga utilizzato in tutti i procedimenti ad evidenza pubblica indetti dall'Amministrazione Provinciale e relativi non solo ad approvvigionamenti e agli appalti pubblici di lavori servizi e forniture finanziate dalla Regione Sardegna, ma anche per quelli la cui spesa trova copertura nelle risorse proprie del bilancio della Provincia. Il predetto patto di integrità consiste in uno degli strumenti di "nuova generazione" più significativi per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, si configura in un accordo esplicito tra l'amministrazione pubblica e gli operatori economici partecipanti alle gare con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità o si accorderà con altri concorrenti per ottenere il contratto o, in fase successiva all'aggiudicazione, mentre cura l'esecuzione dello stesso.

### 6. SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 6.1 L'Amministratore Straordinario della Provincia

L'Amministratore Straordinario ha la responsabilità di:

- a) Designare il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) Adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- c) Adottare il PIAO;
- d) Adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### 6.2 Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione

L'Amministratore Straordinario con Decreto n. 9 del 19/02/2021 ha confermato nell'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile e della trasparenza, il dirigente del Settore Organi Istituzionali, Affari Generali e legali, trasparenza e anticorruzione, Supporto al Segretario Generale, dott. Antonello Bellu.

**Dal 15.01.2022 al 31.05.2022** con Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 69 del 02.12.2021 è stato attribuito l'incarico di reggenza della Segreteria Generale della Provincia di Sassari al **Dr. Antonino Puledda** dal 01/12/2021, e con successivo **Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 71 del 09/12/2021**, sono state assegnate allo stesso le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura della legalità e della trasparenza.

**Dal 01.06.2022**, vista la nota della Prefettura di Cagliari - Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione regionale Sardegna n. 91944/2022 del 27.05.2022, con decreto n. 26 del 01 giugno 2022 è stato conferito al

**Dr. Giancarlo Carta** l'incarico di Segretario Generale reggente a scavalco presso questa Provincia per il periodo dal 1 giugno al 15 luglio 2022 e con successivo decreto n. 27 del 7 giugno 2022, sono state assegnate allo stesso le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della promozione della cultura della legalità e della trasparenza.

Al RPCT sono attribuite le funzioni dettagliatamente indicate nell'allegato 3 del PNA 2019.

In sintesi, RPCT:

- a. elabora la proposta di aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione, entro il 31 Gennaio, disponendone la successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- b. propone le modifiche al piano, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, modifiche normative e/o vengano rilevate nuove situazioni di rischio;
- c. verifica, vigila e monitora con i Dirigenti sull'efficace attuazione del piano e sulla sua rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente;
- d. individua, d'intesa con i Dirigenti competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi della anticorruzione e legalità;
- e. riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno;
- f. verifica con il dirigente competente, l'eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo;
- g. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale, trasmettendola all'organo di indirizzo politico;

Vi sono poi una serie di compiti del Responsabile integrati da ulteriori disposizioni normative ed in particolare:

Il D.Lgs. n. 39/2013 dispone che il Responsabile provveda a:

- a. Vigilare sulla 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;
- b. Segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004 (Norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi), nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

L'art. 15 del DPR 62/2013, dispone che il Responsabile provveda a:

- a. Curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione anche attraverso le giornate di formazione in materia di anticorruzione;
- b. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dall'art. 15 del DPR 62/2013, il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, opera in raccordo con l'UPD.

Per quanto attiene ai compiti derivanti dal Dlgs n.33/2013 il Responsabile per la trasparenza (che coincide con il responsabile per la prevenzione della corruzione):

- a. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- b. controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ai sensi dell'art.5 del D.Lgs 33/2013 e dal Regolamento dell'Ente approvato con deliberazione n.12 del 27 febbraio 2017;

- c. segnala all'Amministratore Straordinario, al Nucleo di Valutazione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 5; art. 43 del DLgs. 33/2013);

#### Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018

Con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l'ANAC ha dato indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT, che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPCT). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

#### Allegato n. 3 alla deliberazione ANAC 1064 del 13.11.2019 di approvazione PNA 2019

Contestualmente all'approvazione del PNA 2019 l'autorità ha fornito i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

#### Non sovrapposibilità con il ruolo di RPD / DPO

Nell'ambito dell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha chiarito che è sconsigliato che a ricoprire il ruolo di RPD / DPO sia il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza in quanto vi è il rischio che *“la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.”*

Un eventuale eccezione può essere prevista, e necessariamente motivata, nel caso di enti di piccole dimensioni *“qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tenere distinte le due funzioni.”*

### 6.3 Dirigenti per ambiti di rispettiva competenza

I Dirigenti, in quanto responsabili delle funzioni e dei compiti ad essi attribuiti, concorrono alla corretta attuazione del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione con le seguenti azioni:

- a. Fornire le necessarie informazioni al RPCT anche per il tramite dei Referenti per l'anticorruzione dei rispettivi Settori, per facilitare e supportare l'ottimale presidio delle attività derivanti dal PTPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia dello stesso;
- b. vigilare - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento, assumendo i provvedimenti che si rendessero necessari in caso di inosservanza del Codice stesso;
- c. intervenire nel processo di gestione del rischio, individuando i rischi e le misure per contrastare gli stessi, anche in corso d'anno nell'ambito delle schede/relazioni relative al monitoraggio semestrale;

- d. applicare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e vigilare sulla corretta osservanza delle stesse da parte del personale dipendente;
- e. sono responsabili dell'attuazione delle misure settoriali individuate dagli stessi nell'ambito del monitoraggio dei processi di competenza e contenute nell'allegato B) al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- f. adottare misure gestionali attinenti al PTPCT quali – a titolo di esempio - l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- g. monitorare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- h. certificare, la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza anche a mezzo delle schede/relazioni relative al monitoraggio semestrale;
- i. gestire i conflitti di interesse (anche potenziale) che dovessero insorgere nell'ambito dell'attività svolta;
- j. collaborare attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi del PTPCT, intraprendendo a tal fine opportune iniziative;
- k. concorrere, ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/ alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

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

#### 6.4 I referenti per la prevenzione della corruzione

Ogni Dirigente individua dei propri Referenti per la prevenzione delle aree di rischio di rispettiva competenza e ne dà comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I Referenti svolgono le seguenti funzioni:

- a. Assicurano il raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione e gli uffici del Settore di appartenenza;
- b. Collaborano con i dirigenti alla mappatura dei procedimenti ricadenti nei rispettivi settori sensibilizzando i dirigenti sulla valenza e l'obbligo di mappatura dei procedimenti a rischio corruttivo;
- c. Svolgono una attività di supporto e informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### 6.5 Nucleo di Valutazione e organismi di controllo interno

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c. svolgono i compiti loro attribuiti connessi all'attività anticorruzione e in materia di trasparenza;
- d. esprimono parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione/aggiornamento del Codice di comportamento;
- e. il Nucleo di Valutazione ha facoltà di chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, c.1, lett h) D.lgs n. 97/2016);

#### 6.6 Ufficio procedimenti disciplinari

- a. Svolge procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

## 6.7 Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- a. partecipano al processo di gestione del rischio;
- b. osservano le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- c. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente;
- d. segnalano casi di personale conflitto di interessi;

## 6.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- a. osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione;
- b. segnalano le situazioni di illecito secondo quanto stabilito dal Codice di comportamento.

## 6.9 Unità di Audit interna trasversale sui fondi PNRR

Tale unità, con la supervisione e il coordinamento del Segretario generale, ha il compito di rafforzare il sistema dei controlli sui fondi PNRR di cui la Provincia è "soggetto attuatore". Con apposito atto organizzativo dell'Amministratore Straordinario da adottare con i poteri della Giunta, sarà definita l'articolazione dell'unità e le competenze (che comprenderanno i controlli rafforzati sulla regolarità delle procedure di affidamento e la gestione delle risorse, il rispetto della tempistica, la prevenzione delle frodi e dei rischi sul doppio finanziamento con fondi pubblici, i conflitti di interesse, il monitoraggio e la rendicontazione con il sistema REGIS).

## 7. SOCIETÀ CONTROLLATE ED IN HOUSE PROVIDING

Le società controllate e in house della Provincia applicano le disposizioni contenute nel P.N.A., in osservanza delle nuove linee guida dettate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8/11/2017 e del decreto n. 175/2016. Sono, pertanto, tenute ad adottare un piano anticorruzione e nominare un responsabile dello stesso.

In materia di trasparenza le società controllate e in house applicano la medesima disciplina prevista per l'ente controllante.

Le società in house sono tenute ad applicare in termini di principio le prescrizioni e gli indirizzi previsti dal piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e delle procedure.

Le società in house adottano procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità.

Le società in house sono tenute ad osservare le prescrizioni, contenute nella parte terza PNA 2019, in merito alla misura della rotazione e delle misure alternative.

Con deliberazione dell'Amministratore Straordinario con i poteri della Giunta provinciale n. 47 del 30.05.2022 sono stati definiti gli indirizzi e gli obiettivi (ai sensi dell'art. 19 del TUSP) alla Soc. in House Multiss spa, per il biennio 2022/2023, confermando sostanzialmente le indicazioni del biennio precedente.

Con riferimento alle principali aree di rischio viene disposto quanto segue:

- adozione di procedure di reclutamento del personale, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza ed imparzialità, pertanto, sottratte alla diretta scelta degli amministratori;
- gli incarichi esterni sono consentiti, come già più volte evidenziato nelle precedenti direttive, esclusivamente per far fronte, in via transitoria, ad esigenze eccezionali e previo accertamento della impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane già disponibili, avuto riguardo ai limiti e ai presupposti di legge in materia;
- le procedure per all'acquisto di beni e servizi dovranno essere espletate secondo la disciplina del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

## 8. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

La Provincia di Sassari agisce a prevenzione dei fenomeni di corruzione in primis mettendo in atto le seguenti misure di carattere generale:

- a. attraverso il sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali, nell'ambito dell'attività di auditing amministrativo interno con particolare riferimento agli atti rientranti nei settori che presentano un elevato rischio di corruzione;
- b. il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- c. gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- d. la formazione del personale impiegato nelle attività a maggior rischio di corruzione, segnalati dai vari dirigenti dell'Ente in collaborazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- e. effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari preposti ai settori di attività ad alto rischio di corruzione;
- f. adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
- g. tramite l'assegnazione di specifici obiettivi di PEG/PDO per l'attuazione delle previsioni del Piano anticorruzione, quali il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, l'adempimento agli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013;
- h. la segnalazione di eventuali irregolarità.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare".

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il responsabile dell'anticorruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno curato l'istruttoria e/o adottato il provvedimento finale di fornire adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, inoltre, potrà in qualsiasi momento procedere a verifiche e chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti circa comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente fenomeni di corruzione ed illegalità.

### 8.1 Valutazione complessiva del rischio e mappatura dei processi

Prima dell'approvazione del PNA 2019 in materia di mappatura dei processi ha utilizzato le indicazioni operative individuate nel PNA 2015. Con l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione 2019, l'ANAC ha fornito nuove indicazioni e indica le nuove modalità per la mappatura dei processi applicando il principio di gradualità finalizzato all'analisi del rischio secondo criteri di tipo qualitativo. Infatti sulla base dell'Allegato 1 del PNA 2019 la mappatura dei processi avviene attraverso tre fasi:

- identificazione (riportare l'elenco completo dei processi)
- descrizione (breve descrizione del processo)
- rappresentazione ( tabella dei processi)

Tale approccio qualitativo rende di fatto superata la precedente metodologia comportando per la Provincia di Sassari, una nuova complessa attività di analisi che deve necessariamente svolgersi nel tempo e in modo dinamico. L'attuazione della nuova metodologia di mappatura dei processi ha sicuramente risentito nell'ultimo triennio dei sovraccarichi negli uffici, dovuti alla crescente carenza di personale sempre più impegnato nell'attività ordinaria degli stessi.

Si sono definite le misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più “sensibili”, con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei termini di realizzazione delle misure.

L’attività di mappatura e di analisi assistita dal software PICO, ha prodotto l’aggiornamento della sezione del piano che individua le ulteriori azioni di prevenzione dei fenomeni corruttivi (misure settoriali) consentendo di presentare, in maniera schematica, i seguenti elementi:

1. le “Aree di rischio” obbligatorie elencate nell’art.1 comma 16 della legge 190/2012, così come modificate e integrate con Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015;
2. i processi analizzati;
3. la relativa tipologia di rischio (identificato anche a mezzo dell’Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015);
4. la determinazione del livello di rischio (avvalendosi dei criteri di cui all’Allegato 5 del PNA);
5. il tipo di risposta;
6. la struttura organizzativa;
7. il Responsabile della misura ed il termine di adempimento.

L’approccio metodologico ormai consolidatosi negli anni, prevede che dalle proposte dei dirigenti così raccolte e dalla corrispondente classificazione del rischio, a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, viene definito un apposito report denominato “Mappatura dei Processi e Misure Specifiche Settoriali” (ALLEGATO B).

Tenuto conto del ritardo accumulatosi nel corso dell’anno, nel mese di giugno 2022 è stata indetta una conferenza di dirigenti per l’esame delle proposte di obiettivi strategici ed operativi e, in tale contesto, è stato ampiamente discusso l’obiettivo prioritario e trasversale relativo alla razionalizzazione della mappatura dei processi.

Tenuto conto dei tempi molto ristretti per l’aggiornamento della nuova mappatura dei processi e del PTPCT, nonché dell’incerto assetto istituzionale e territoriale e la prospettiva di una trasformazione di Ente provinciale in città metropolitana con la contestuale nascita della nuova Provincia del Nord-Est (rispetto al quale il DDL in discussione prevede l’approvazione della riforma degli enti locali entro il 31 dicembre 2022!), appare ragionevole al momento confermare il sistema che vede la mappatura dei processi afferenti le aree di rischio dei diversi settori dell’Ente e il sistema di monitoraggio delle aree attraverso la rendicontazione semestrale da parte di ciascun responsabile con l’utilizzo del software PICO.

Resta inteso che il dettaglio della mappatura dei processi rispetto alle attività di ogni singolo settore avrà carattere dinamico e, pertanto, potrebbe subire degli aggiustamenti, tenuto conto della riorganizzazione in atto delle Province Sarde che potrebbe determinare sia la trasformazione della Provincia di Sassari in “Città Metropolitana” ovvero l’istituzione di una nuova provincia del Nord Est con separazione dell’attuale Z.O. di Olbia-Tempio dalla Provincia di Sassari. Di rilievo, infine, l’impatto che sull’attività istituzionale potrebbe aversi con la volontà già manifestata dal legislatore regionale di disciplinare l’elezione degli organi provinciali con il suffragio universale diversamente da quanto previsto dalla legislazione nazionale per le province.

## **9. Misure generali.**

### **9.1 La Formazione**

In tema di formazione, il PTPCT, prevede la programmazione di attività formative riconducibili a due ambiti, quello della formazione di tipo “generale” e quello della formazione “specialistica”.

Il primo ambito sarà rivolto a tutto il personale dell'Ente, al quale saranno illustrati i contenuti del PTPCT e rinnovati i doveri ed obblighi imposti dal Codice di comportamento, con particolare riguardo al tema del conflitto di interesse e della segnalazione di fatti illeciti, ivi comprese le novità segnalate dall'ANAC con le proprie linee guida e i relativi pareri. La formazione generale dovrà riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, all'attuazione e al rispetto delle misure: RPCT, titolari di incarichi amministrativi di vertice, referenti, responsabili degli uffici, e dipendenti.

Quanto alla formazione specialistica, erogata a personale dirigenziale e non dirigenziale (Referenti), la stessa sarà una formazione mirata ed adeguata alle attività a rischio corruzione di specifiche aree di rischio, anche sulla base dei suggerimenti espressi dai Dirigenti.

Ritenendo tale misura essenziale e prioritaria, il RPCT incaricato dal 7 giugno 2022, ha ritenuto essenziale in collaborazione con il Comune di Porto Torres, che fosse garantita una massiva partecipazione di figure apicali e di referenti dell'Amministrazione provinciale, alla proficua **giornata di formazione obbligatoria generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione** programmata per il giorno 11 luglio 2022, a cura del Dr. Fabrizio Dall'Acqua, Segretario generale del Comune di Milano ed esperto di elevata competenza professionale riconosciuta a livello internazionale. In tal senso si riscontra un feedback positivo sia in termini di partecipazione che di gradimento dell'attività svolta.

Si ritiene necessario un costante aggiornamento di competenze e conoscenze, che tengano conto prioritariamente delle novità introdotte in materia di appalti e semplificazioni delle procedure, sulla gestione dei fondi PNRR, sul tema del codice di comportamento, sull'approccio logico-metodologico previsto dal PNA 2022/2024 (in fase di approvazione).

## 9.2 Rotazione degli incarichi

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

In materia di rotazione di incarichi, si è tenuto conto di quanto specificato dall'ANAC, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

### 9.2.1 Rotazione ordinaria

L'attuale Piano, stante il carattere di breve durata temporale dovuto alla previsione di radicale trasformazione dell'assetto territoriale e funzionale della Provincia di Sassari a cura del Legislatore regionale, non prevede la programmazione della rotazione degli incarichi dirigenziali e del personale dipendente assegnato alle aree a rischio.

Si dà atto che il processo di trasformazione istituzionale che ha subito l'Ente, ha dato vita all'applicazione (seppure parziale) della misura della rotazione, non come frutto di una scelta programmata, ma come effetto di un processo complessivo di riorganizzazione, in parte ancora in corso. Inoltre, la vacanza di n. 2 posti dirigenziali a partire dalla fine del 2021, ha implicato un effettivo mutamento della dirigenza (sebbene ad interim) in altrettanti settori.

Contestualmente alla concertata attuazione dell'ormai imminente riforma degli Enti Locali della Sardegna (almeno così si deduce dai lavori in corso presso il Consiglio regionale, fatti salvi ulteriori mutamenti ad oggi non preventivabili), che comporterà la soppressione della Provincia di Sassari e la nascita della Città Metropolitana di Sassari (con ambito territoriale e di competenze e, quindi, di struttura organizzativa, profondamente differenti), sarà completata la rotazione del personale dirigenziale.

Con riferimento al personale con ruoli non dirigenziali, impiegato nei settori a rischio deve, ove previsto nelle misure adottate, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici.

A tal fine ogni Dirigente interessato alla rotazione del personale comunica al Segretario Generale e al RPCT (se diverso), in sede di monitoraggio, il piano di rotazione relativo al settore di competenza. Nel piano devono essere indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

D'altra parte, come segnalato dai dirigenti durante l'attività di monitoraggio, la forte riduzione di organico subita dall'Ente ed in particolare l'attuale scarsa disponibilità di personale ascrivibile alla categoria D e ai profili tecnici, pone il problema dell'infungibilità delle figure professionali preposte ad attività istruttorie nei settori a rischio, tale per cui risulta allo stato difficilmente praticabile anche la rotazione c.d. "funzionale", ossia un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle attività affidati ai dipendenti, facendo ruotare periodicamente le unità di personale assegnate ai procedimenti o alle relative istruttorie.

L'incompiuto processo di trasformazione istituzionale dell'Ente, (la legge regionale di riordino presuppone infatti ulteriori interventi del legislatore regionale sia con riguardo alle funzioni delegate che alla rivisitazione dei livelli amministrativi locali), ha determinato l'esodo di un numero considerevole di unità di personale dipendente dei vari livelli, nonché l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni in numero adeguato corrispondente alle effettive esigenze, per ragioni finanziarie.

Tenuto conto dei limiti di natura oggettiva, organizzative e della contrazione del personale Dirigenziale e dei livelli per collocamento a riposo, nonché delle mobilità presso altri enti, con riferimento agli incarichi dirigenziali e del personale, è opportuno e ragionevole, a salvaguardia della corretta e ordinaria azione amministrativa dell'ente, che la rotazione ordinaria venga programmata laddove possibile e sia prevista nell'ambito degli atti generali approvati dall'organo di indirizzo, contenenti i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e l'assegnazione del personale ai Settori.

#### 9.2.1.1 Misure alternative

Sulla base di tali premesse e in coerenza con quanto suggerito dall'ANAC, il RPCT, nel presente piano, conferma le seguenti misure alternative:

1. per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare all'incaricato della fase istruttoria del procedimento, altre unità di personale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la definizione dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà di tale fase del procedimento;
2. ovvero utilizzare il criterio della c.d. "Segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:
  - a) *svolgimento d'istruttorie e accertamenti;*
  - b) *adozione di decisioni;*
  - c) *attuazione delle decisioni prese;*
  - d) *effettuazione delle verifiche.*

Se anche tali proposte sono ritenute inapplicabili dal Dirigente, che ne esplicita le ragioni per iscritto da presentare all'organo di vertice dell'Amministrazione e al RPCT, si ritiene opportuno prestare maggiore attenzione al controllo amministrativo successivo sugli atti adottati da tali uffici, e su un numero di atti superiore, in termini percentuali, rispetto a quello normalmente previsto per tale attività.

### 9.2.2 Rotazione straordinaria

La rotazione c.d. straordinaria, come riportato nella delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, sarà attuata successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, come peraltro disposto dall'art. 16, c.1, lett I-quater del D.lgs 165/2001. Sarà pertanto necessario procedere alla rotazione straordinaria in caso di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti per fatti di natura corruttiva. L'applicazione di tale misura può, tuttavia, subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo alla riduzione delle professionalità subita dall'Amministrazione Provinciale di Sassari. Nel caso in cui sussista l'impossibilità dell'applicazione di tale misura, l'Ente adotterà in ogni caso, misure "rinforzate" come per la rotazione ordinaria, sui processi in questione, quali l'introduzione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d «segregazione delle funzioni», con attribuzione a soggetti diversi dei compiti di:

- a) *svolgere istruttorie ed accertamenti;*
- b) *adottare decisioni;*
- c) *attuare decisioni prese;*
- d) *effettuare verifiche.*

Gli esiti del monitoraggio della misura, saranno illustrati nelle relazioni semestrali e nella relazione annuale anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012.

### 9.2.3 Misure da adottare in caso di rinvio a giudizio

La legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni», all'art. 3, co. 1, stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l'istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e «l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, "e in ogni caso, decorsi cinque anni" dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma

l'amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», "può non dare corso al rientro" (art. 3, co. 4).

#### Prescrizioni specifiche:

- a) Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informazione all'ente in caso di rinvio a giudizio per i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383;
- b) Eventuale verifica di carichi pendenti a carico di dipendenti nei cui confronti si è avuta notizia di possibili coinvolgimenti in eventi di natura corruttiva.

#### 9.2.4 Rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'Autorità, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

La misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di

garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

### Prescrizioni specifiche

Per il monitoraggio della misura preventiva relativa alla rotazione straordinaria si dispone che:

- a) Venga data comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio di procedimenti penali a proprio carico;
- b) Venga attuato, a cura del Dirigente competente, il provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente;
- c) Si proceda, a cura dell'interessato, alla tempestiva informazione al RPCT e al Dirigente competente, nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale.

### 9.3 Il monitoraggio dei tempi procedurali

Il mancato rispetto dei tempi procedurali, in quanto sintomatico dell'inerzia dell'amministrazione nel provvedere, si configura quale elemento potenzialmente sintomatico di *maladministration*.

Questa Amministrazione, prevede come misura preventiva l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti per la conclusione dei procedimenti (coerentemente con l'art. 1 comma 9 lett. d) della l. n. 190/2012).

Il presente PTPCT assicura l'adempimento di tali obblighi attraverso:

- il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti, come rappresentato nella relazione semestrale prodotta dai Dirigenti;
- l'attestazione al Segretario Generale da parte dei dirigenti di assenza di richieste di risarcimento danni da ritardo per mancata osservanza dei termini procedurali;

La stessa attenzione è dedicata dal legislatore che, con le modifiche apportate dal DL 76/2020 (semplificazioni) ha introdotto (art. 2, co. 4-bis della Legge 241/90) la prescrizione relativa alla misurazione e alla pubblicazione nel sito istituzionale dei "tempi effettivi" di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto. Tale ultimo adempimento, tuttavia, sarà attuato dopo l'emanazione di uno specifico decreto da parte della presidenza del consiglio dei ministri.

### 9.4 Tutela del Dipendente che Segnala Illeciti - whistleblower

Con la legge 30 novembre 2017, n. 179 – “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, si è modificata la disciplina del *whistleblowing* in campo pubblicistico, intervenendo sull'art. 54 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti e si è esteso il campo di applicazione di un tale regime di favore per il segnalatore anche al settore privato. L'articolo 1 dalla legge 179/2017 modifica l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (Dlgs n. 165 del 2001), introdotto dalla legge Severino che aveva già accordato un prima forma di tutela per

il segnalante, prevedendo un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente «che, nell'interesse dell'integrità' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione».

Spetta all'amministrazione l'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli, viene, inoltre, sancito il divieto di rivelare l'identità del segnalante illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello contabile.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Nel procedimento penale la segretezza dell'identità è coperta in relazione e nei limiti del segreto degli atti d'indagine di cui all'articolo 329 c.p.p.. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Le tutele non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

La tutela dell'anonimato non comporta l'obbligo di accettare segnalazioni anonime. La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi.

Finora è sempre stato previsto che il dipendente che intenda segnalare situazioni di illecito, di cui sia venuto a conoscenza, dovrà darne notizia al RPCT, utilizzando il modello redatto in conformità allo schema di segnalazione di illecito, a supporto delle pubbliche amministrazioni, presente nella sezione "Trasparenza-Altri contenuti" del sito istituzionale della Provincia di Sassari.

La segnalazione può essere presentata:

- a) tramite invio all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@provincia.sassari.it](mailto:anticorruzione@provincia.sassari.it) appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni;
- b) tramite servizio postale (anche posta interna). In tal caso, affinché sia tutelata la riservatezza, la segnalazione deve essere inserita in una busta chiusa con la dicitura "riservata personale", recante il seguente indirizzo: Responsabile della prevenzione della corruzione della Provincia di Sassari, Piazza d'Italia 31 – 07100 Sassari.

Il dipendente che, a causa della segnalazione, ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate o altra misura discriminatoria, deve dare notizia circostanziata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È a carico dell'Ente dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

Resta ferma la possibilità per il dipendente di ogni azione prevista dalla normativa vigente per la propria tutela nei confronti dell'autore della discriminazione.

Si ravvisa la necessità, in un'ottica di rafforzamento della misura di prevenzione in argomento e delle correlate azioni di tutela della riservatezza, di adeguare lo strumento operativo per l'attuazione del whistleblowing e, quindi, di predisporre entro il 2022 l'utilizzo di una piattaforma informatica

dedicata di gestione per la segnalazione di illeciti (già individuata e sperimentata dal RPCT presso altro ente).

## 9.5 Codice di Comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione, l'ANAC evidenzia come i codici di comportamento rivestano un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190 del 2012, costituendo lo strumento che regola le condotte dei dipendenti verso la migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs 165 del 30/03/2001, la Provincia di Sassari ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013.

Il suddetto Codice è stato adottato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 141 del 17.12.2013 sulla base di una proposta elaborata, in collaborazione con il responsabile del Settore Personale.

L'ANAC, dopo le prime Linee Guida emanate nel 2013 (Delibera n. 75/2013), ha ritenuto necessario emanare nuove Linee, al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento. Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Gli spunti di riflessione offerti dalle nuove Linee Guida sono molteplici e tra le novità, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione.

L'ANAC propone, altresì, anche le modalità con cui è possibile realizzare un coordinamento fra codice di comportamento e sistema di valutazione e misurazione della performance: in fase di progettazione delle performance, può essere previsto che l'accertamento della violazione del codice di comportamento incida negativamente sulla valutazione, a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati, mentre il livello di osservanza del codice può essere positivamente considerato nella performance.

È importante sottolineare come PTPCT e Codice di comportamento, pur essendo tra loro correlati, si muovono con effetti giuridici tra loro differenti, anche sotto il profilo temporale: mentre il PTPCT è adottato ogni anno ed è valido per il successivo triennio (fatti salvi eventuali aggiornamenti periodici), il codice di comportamento costituisce uno strumento tendenzialmente stabile nel tempo (salve le integrazioni o modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di idonei doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio).

L'analisi dello stato dell'arte condotta in questi ultimi mesi, ha messo in evidenza la necessità di una revisione completa dell'attuale codice di comportamento dell'Amministrazione Provinciale e la relativa procedura partecipativa aperta anche all'esterno dovrà essere avviata nel mese di ottobre 2022 e concludersi entro il corrente anno.

Il Dirigente competente in materia di Trattamento Giuridico del Personale, cui è incardinato l'UPD, è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento (cfr. 6.6 lett. b) , dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamento, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2011.

Ai sensi dell'art. 54, comma 6, del D.Lgs 165/2011, vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e del Codice di comportamento della Provincia di Sassari, i dirigenti responsabili di ciascuna Settore, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

Le attività svolte dall'UPD si conformano alle previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione. La Provincia assicura, nell'ambito della più generale attività formativa rivolta ai dipendenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, interventi formativi per il personale diretti alla conoscenza e alla corretta applicazione dei Codici di comportamento.

Il codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente - Disposizioni Generali – Atti generali" del sito istituzionale.

#### 9.6 Monitoraggio sulle possibili interferenze

Il DPR 62/2013 (codice di comportamento), agli artt. 5 e 6, comma 1, prevede quanto segue:

- articolo 5: 1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
- articolo 6, comma 1: 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

In ottemperanza a quanto sopra si prescrive che ogni dipendente comunichi la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni in tutti quei casi in cui l'ambito di interesse di queste ultime possa interferire con le attività dell'ufficio di appartenenza.

Analogamente, con cadenza annuale ogni dipendente è tenuto a informare il dirigente dell'ufficio di appartenenza di ogni rapporto di tipo professionale intrattenuto con soggetti privati. Si richiama l'esigenza che tale adempimento sia effettuato dai dipendenti collocati in part time con prestazione lavorativa inferiore al 50%.

Si precisa che le comunicazioni di cui si tratta, in ogni caso, non sono da intendersi come autorizzazioni all'esercizio di attività extra istituzionali e non sostituiscono l'obbligo di comunicazione di eventuali conflitti di interessi.

#### Prescrizioni specifiche:

- a) Acquisizione da parte dei dipendenti di una dichiarazione in cui si attesta che non ricorrono le condizioni previste nell'articolo 5 del DPR 62/2013;
- b) Dichiarazione del dipendente di adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni le cui finalità potrebbero interferire con le attività dell'ufficio

#### 9.7 Estensione del codice di comportamento ai collaboratori, consulenti e al personale delle imprese fornitrici

In considerazione del fatto che gli obblighi di condotta, previsti dall'art. 2, comma 3, del DPR n. 62/2013, devono essere estesi, per quanto compatibili, *"a tutti i collaboratori e consulenti, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere a favore*

*dell'amministrazione", mediante l'inserimento di specifiche" disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi", i dirigenti dell'Ente devono inserire nei contratti di collaborazione o di consulenza e nei bandi di gara, la condizione dell'osservanza del codice di comportamento, prevedendo apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice medesimo.*

### 9.8 Azioni per reprimere le situazioni di conflitto di interessi

In generale, il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

Costituisce, quindi, un insieme di situazioni o circostanze in cui le decisioni, le attività e la gestione delle informazioni che riguardano un interesse primario sono nelle condizioni di essere indebitamente influenzate da un interesse secondario che corre su una relazione.

Si tratta di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

In tali situazioni il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, compresa la redazione di atti e pareri, che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti od affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli abbia causa pendente o rapporti di crediti o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente è tenuto ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il conflitto di interessi nella pubblica amministrazione ha una portata ampia e trova disciplina in più riferimenti normativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, 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 solo potenziale (quindi non necessariamente una situazione reale e concreta), ai loro superiori gerarchici. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

La norma impone il dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a carico dei soggetti che vi si trovano.

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere indirizzata al dirigente o al Segretario Generale, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Con riferimento alle "gravi ragioni di convenienza" che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/Segretario Generale verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Si considera un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori

inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

Nel caso in cui il conflitto di interesse sia configurabile in capo ai Dirigenti, questi segnalano la propria posizione al Segretario Generale.

Il sistema di verifica e controllo dei conflitti di interesse e di astensione si articola nel seguente modo:

1) a tutti i dipendenti in servizio è sottoposto periodicamente a cura dei dirigenti competenti, un **questionario**, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy.

Sarà cura del Dirigente:

- conservare con cura per 5 anni i questionari raccolti;
- adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.
- trasmettere una scheda di sintesi al RPCT con indicazione delle situazioni di conflitto di interesse segnalate e le misure adottate.

2) Attestare in ogni atto amministrativo la verifica dell'assenza di situazioni (anche solo potenziali) di assenza di conflitto di interesse dei soggetti coinvolti ed il relativo riferimento normativo di legge.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Con particolare riferimento alle procedure ad evidenza pubblica è importante richiamare la disposizione di cui all'art. 42 del D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii, rubricato "conflitto di interesse" che al secondo comma dispone quanto segue: *«Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, 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 appalto o di concessione. In particolare, costituiscono*

*situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62».*

Analogamente tale disposizione va osservata nelle ipotesi di cui all'art.77 del codice degli appalti al momento della nomina dei commissari e dei segretari nella fase di aggiudicazione dei contratti e delle concessioni. In particolare il c.6 dell'art.77 del D.lgs 50/2016 testualmente recita: *«si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi».*

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile del settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente responsabile del settore, destinatario della segnalazione, valuta la situazione e risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

#### 9.9 Obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00

Il presente PTPCT prevede una misura trasversale che impone al Responsabile del procedimento di verificare a campione le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

#### 9.10 Monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni

Il responsabile del procedimento è tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto di interesse e, conseguentemente, a rendere attestazione – nelle premesse dell'atto – dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse. La predetta verifica concerne anche i procedimenti per i quali è prevista la presentazione, in alternativa alla documentazione, di dichiarazioni rese ai sensi degli art. 46 e art 47 del DPR 445/2000.

Al responsabile del procedimento compete la verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Il rispetto della misura (attestazione in premessa dell'atto dell'avvenuta verifica) è assicurato, inoltre, dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni.

#### 9.11 Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto, nonché dai dipendenti che:

- a) facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) siano 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;
- c) facciano parte delle 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.

#### 9.12 Direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

L'articolo 53, comma 3 bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

L'Amministratore Straordinario, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive, in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende affidare l'incarico.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico, provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

I singoli dirigenti verificano la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- a) all'atto del conferimento dell'incarico;
- b) annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il dirigente contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 dandone immediata comunicazione al Responsabile della prevenzione affinché siano prese le misure conseguenti.

Il Dirigente responsabile della spesa verifica che:

- c) negli avvisi pubblici per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- d) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

### 9.13 Pantouflage. Verifica del rispetto del divieto di svolgimento di attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Il “pantouflage” consiste in una sorta di “incompatibilità successiva” (come si dirà in seguito) alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico; si prevede, quindi, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In questo modo si adotta una misura preventiva mirata a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e scoraggiare decisioni scorrette e parziali.

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 53, comma 16 ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, i singoli dirigenti verificano, che:

1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente ovvero la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di “pantouflage”, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. sia disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il rischio di “pantouflage” si può configurare, non solo con riferimento a chi abbia poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell’ANAC in merito alla vigilanza e all’accertamento delle fattispecie di “incompatibilità successiva” di cui all’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all’art. 21 del d.lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all’ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all’Autorità stessa.

Va rimarcato, infine, che il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato e anche a quelli che hanno instaurato un rapporto di lavoro autonomo.

Gli strumenti operativi che la Provincia utilizza per il controllo del pantouflage sono:

- inserimento da parte del Servizio Personale di apposita clausola negli atti di assunzione del personale (a t.d. o t.i., o con incarichi di consulenza), sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- inserimento di apposita clausola nel Patto di integrità da sottoscrivere nei contratti pubblici (sarà oggetto di verifica nei controlli successivi di regolarità amministrativa a campione);
- previsione nel codice di comportamento di una specifica norma che pone l'obbligo in capo al dipendente di comunicazione tempestiva al dirigente competente e al RPCT, che riceva proposte o abbia contatti con soggetti privati in vista di un nuovo rapporto di lavoro o di forme di collaborazione o consulenza ovvero di attività professionale;
- dovere per il dipendente di sottoscrivere prima della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage, e di trasmettere annualmente, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione ai sensi del d.P.R. n. 445 del 2000 che attesti l'assenza di violazione del divieto, con l'impegno ad aggiornarla in caso di variazioni intervenute nel corso dell'anno di riferimento. In tal caso, la Provincia potrà solo auspicare la collaborazione responsabile dell'ex dipendente;
- verifiche ulteriori sui casi segnalati dei servizi competenti, da attuarsi secondo le indicazioni fornite nel PNA 2022/2024 (par. Verifiche in caso di omessa dichiarazione d'impegno o di omessa trasmissione di dichiarazione ex d.P.R. n. 445/2000 sull'assenza di pantouflage);
- eventuali verifiche ulteriori su un campione di dipendenti cessati (30%, con priorità per coloro che hanno rivestito ruoli apicali nell'ente) nell'ultimo anno, che abbiano rilasciato la dichiarazione attestante l'assenza della violazione del divieto di pantouflage. Tali verifiche saranno estese anche a casi segnalati e ben circostanziati, non compresi nel campione.

#### 9.14 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite dei suoi dirigenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Sassari:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto.

#### 9.15 Misure e prescrizioni da adottare in caso di condanna non definitiva.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla legge anticorruzione 190/2012, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono fare parte delle 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 attuazione del disposto normativo richiamato, prima dell'attribuzione di incarichi relativi a commissioni per l'accesso o la selezione agli impieghi (sub a) o per la scelta del contraente, è richiesta l'acquisizione di una specifica dichiarazione relativa all'assenza di cause di inconferibilità previste nell'articolo richiamato.

Tale dichiarazione è da considerarsi come presupposto ineludibile ai fini dell'attribuzione dell'incarico ed è soggetto a verifica da parte del Responsabile del procedimento, mediante l'acquisizione del casellario giudiziale e del certificato dei carichi pendenti dei tribunali presso cui ha sede l'Ente oltre che in quelli nel cui territorio il soggetto da nominare svolga la propria attività professionale o abbia residenza.

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi previsto nella lettera b), in conformità con le previsioni contenute nei contratti collettivi di lavoro, si richiede a ciascun dipendente di informare tempestivamente l'Amministrazione, dell'attivazione di azioni penali a proprio carico. Si precisa che la mancata comunicazioni riguardanti il rinvio a giudizio, soprattutto riguardo a reati contro la pubblica amministrazioni o altri che possano compromettere la presunzione di correttezza e imparzialità dell'azione amministrativa, sono da considerare quali violazioni disciplinari.

#### Prescrizioni specifiche:

- a) Acquisizione delle dichiarazioni di compatibilità e conferibilità degli incarichi in caso di nomina di componenti di commissioni per l'accesso agli impieghi o di commissioni per l'aggiudicazione di contratti pubblici;
- b) In caso di nomina di un RUP tra i dipendenti dell'Ufficio, verifica presso l'ufficio del personale dell'assenza di dichiarazioni riguardo casi di avvio del procedimento penale;
- c) Verifica delle dichiarazioni prodotte mediante l'acquisizione del casellario giudiziario o dei carichi pendenti.

## 10 La trasparenza e l'integrità

### 10.1 D.Lgs 33/2013

Il D.Lgs 33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" prevede che "la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (principio generale della trasparenza).

In particolare, il Decreto prevede specifici obblighi di pubblicità nella Sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali e disciplina l'istituto dell'accesso civico al fine di creare pubbliche amministrazioni aperte e al servizio del cittadino.

Di grande rilievo il tema della qualità dei dati: le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

Sempre, in tema di miglioramento della qualità dei dati e di semplificazione degli obblighi di pubblicazione per evitare duplicazioni, semplificare l'attività delle pubbliche amministrazioni ed agevolare l'accesso del pubblico ai dati, è stato previsto che:

- la pubblicazione dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" possa essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti;
- non è più obbligatorio trasferire, una volta scaduto il termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i dati e i documenti all'interno della sezione archivio del sito internet;
- le pubbliche amministrazioni titolari di banche dati assolvono gli obblighi di pubblicazione permettendo l'accesso ai documenti soggetti all'obbligo contenuti nelle banche dati stesse.

Con riferimento a quest'ultimo punto si richiama l'importanza dell' art. 9-bis del D.lgs 33/2013 rubricato "*pubblicazione delle banche dati*" che opportunamente si riporta:

*«1. Le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati di cui all'allegato B pubblicano i dati, contenuti nelle medesime banche dati, corrispondenti agli obblighi di pubblicazione di cui al presente decreto, indicati nel medesimo, con i requisiti di cui all'articolo 6, ove compatibili con le modalità di raccolta ed elaborazione dei dati.*

*2. Nei casi di cui al comma 1, nei limiti dei dati effettivamente contenuti nelle banche dati di cui al medesimo comma, i soggetti di cui all'articolo 2-bis adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dal presente decreto, indicati nell'Allegato B, mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.*

*3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ai sensi del comma 2 ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.*

*4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sia imputabile ai soggetti di cui al comma 2, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.»*

Al fine di salvaguardare e garantire l'usabilità e la comprensibilità dei dati pubblicati in amministrazione trasparente, i dirigenti e gli uffici responsabili delle attività specifiche sugli obblighi di pubblicazione devono curare la qualità della stessa affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

CARATTERISTICA DATI	NOTE ESPLICATIVE
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Per quanto riguarda l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" si ribadisce che questo dovrà essere affrontato unitamente alla razionalizzazione dei contenuti del nuovo portale e dovrà essere l'occasione per accrescere la facilità di consultazione di tutti i dati.

Conseguentemente, viene approvata la Tabella degli obblighi specifici di pubblicazione e di individuazione dei relativi responsabili (**Allegato C del presente Piano**).

## 10.2 Limiti alla trasparenza: bilanciamento fra trasparenza e privacy

In premessa si richiama l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (ed in recepimento del Reg. UE 2016/679), che dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Pertanto, afferma l'Autorità, Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Anche l'ANAC richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati e degli atti sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento e dei singoli dirigenti in qualità di Designati.

In merito alle forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme in materia di privacy, il Garante per la protezione dei dati personali ha adottato il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 avente ad oggetto "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", accessibile al link:

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436> .

A seguito dell'incarico del Responsabile della protezione dei dati (RPD), che la Provincia di Sassari ha individuato con Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 72 del 22.10.2018, confermato con Decreto 50 del 7.08.2019, nella persona del Dirigente Ing. Antonio Zara, l'ente ha approvato alcune disposizioni di natura organizzativa che rilevano ai fini dell'adeguamento delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

In particolare si richiamano:

- la Deliberazione n. 181 del 05/12/2019 che ha approvato il registro unico dei trattamenti e il modello di informativa per il trattamento dei dati personali;
- la deliberazione n. 180 del 05/12/2019 che ha approvato il "Codice di Condotta" per il Trattamento dei Dati e la contestuale indicazione del personale designato alle diverse tipologie di trattamento dei dati.

### 10.3 RASA. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Con Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 54 del 05.10.2017, confermato con il Decreto n. 9 del 19 febbraio 2020, è stato nominato Responsabile dell' Anagrafe per la Stazione Appaltante - Rasa il Dirigente del Settore Appalti e Contratti Dott.ssa Giuseppina Lugliè.

Il RASA è unico per ogni stazione appaltante ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura (AVCP), a tal fine risulta registrato alla Banca Dati ANAC, con il proprio profilo utente.

Il Responsabile è il soggetto incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

#### 10.4 Monitoraggio della misura della trasparenza

Alla corretta attuazione della misura in argomento, concorrono il RPCT, il Nucleo di valutazione, i dirigenti e tutti gli uffici dell'Amministrazione.

Il monitoraggio degli adempimenti è eseguito, nella fase di controllo, dal RPCT con la collaborazione del personale di supporto, per la parte giuridica, e del CED, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione delle previsioni normative.

In particolare il RPCT svolge il controllo sull'attuazione del PTPCT e delle iniziative connesse, riferendo all'Organo di governo e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa, generalmente tramite mail istituzionale, delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Nello specifico, dal monitoraggio intermedio effettuato anche nei giorni scorsi, è emerso che in alcune sezioni i dati non risultano completamente pubblicati ed è stata ravvisata la necessità della pubblicazione integrale e tempestiva (tra questi, particolari criticità sono state riscontrate nella sezione bandi di gara e contratti).

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT segnala al Nucleo di Valutazione la mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del RPCT che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

#### 10.5 Nuova sottosezione dedicata al PNRR

Entro il mese di dicembre 2022 sarà definita, recependo le indicazioni dello schema del nuovo PNA 2022/2024, un'ulteriore sottosezione dell'Amministrazione trasparente denominata "Attuazione del PNRR", nella quale pubblicare atti normativi e atti amministrativi adottati per le misure di competenza in materia di PNRR.

### 11. Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del Piano

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in sintonia con quanto previsto nel Regolamento sul sistema integrato dei controlli interni:

- utilizzo di sistemi di rilevazione del monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure trasversali generali e su quelle specifiche oltre alla verifica della sostenibilità delle misure ulteriori;
- l'utilizzo dei report del controllo da cui emergono i risultati dei progetti e/o processi PEG formulati in riferimento agli obiettivi di PTCT;
- il controllo dei tempi dei procedimenti e degli adempimenti in materia di trasparenza
- l'utilizzo di report del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti, in particolare rispetto a quelli assunti nei settori ad alto rischio di corruzione.

Il RPCT esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni e delle relazioni rese dai Dirigenti utilizzando il software PICO – con la reportistica semestrale - in base alle quali redige il referto annuale previsto dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti" e non deve essere trasmessa all'Anac, secondo quanto dalla stessa statuito.

Nell'attività di campionatura degli atti sottoposti al controllo sulla legittimità, di cui al regolamento interno succitato, si terranno in particolare considerazione, quelli afferenti alle aree di rischio individuate.

#### Principali scadenze per l'attuazione del Programma di Prevenzione della corruzione

Scadenza adempimento	Soggetti	Adempimenti
tempestiva	Tutti i dirigenti	Individuazione dei referenti
semestrale	Tutti i dirigenti	Monitoraggio e attestazione del rispetto dei tempi procedurali (art. 1, c.28 l. 190/2010)
semestrale	Tutti i dirigenti	Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico
semestrale	Tutti i dirigenti	Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato
semestrale	Tutti i dirigenti	Monitoraggio sull'applicazione delle misure trasversali, misure ulteriori e misure settoriali previste dal PTPCT e sulla loro sostenibilità
tempestiva	Tutti i dirigenti	Rispetto obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza
Entro la fine del 2022	Tutti i dirigenti	Adeguamento graduale della mappatura dei Processi e delle misure settoriali rispetto a quelle già individuate nell'Allegato B) secondo le indicazioni di cui all'allegato 1, del PNA 2019 (e del nuovo PNA 2022/2024) anche attraverso l'impiego del software PICO.
Novembre/Gennaio	RPCT	Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC
Novembre/Gennaio	RPCT	Relazione annuale sul PTPCT

## 12. LE MISURE ULTERIORI PER AREE RISCHIO

Tra le misure introdotte nei Piani adottati in precedenza, vengono confermate ed integrate le seguenti **misure ulteriori**, suddivise per area di interesse del rischio.

### MISURE DI PREVENZIONE

#### 12. 1 AREA GENERALE: Acquisizione e progressione del personale

##### PROCESSI:

Gestione risorse umane – reclutamento

Gestione risorse umane – progressione di carriera

Gestione risorse umane – conferimenti di incarichi di collaborazione

#### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

##### Reclutamento:

- predisposizione di un modulo di presa visione del Codice di Comportamento da far sottoscrivere ai neo assunti
- Acquisizione e verifica a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 dai membri delle Commissioni di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse ex Codice di comportamento e assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013.

##### Progressioni di carriera.

- Predisposizione di avviso di selezione con la specifica dei requisiti richiesti per ogni categoria economica, individuazione dei posti e la percentuale assegnata ad ogni categoria, criteri di valutazione con i relativi punteggi;
- Pubblicazione dell'avviso di selezione nella relativa sezione del Sito dell'Ente almeno 30gg prima della data fissata per la presentazione delle domande;
- Acquisizione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/200 dai membri delle Commissioni di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse ex Codice di comportamento e assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D.Lgs 39/2013;

##### Conferimento di incarichi

- Predisposizione di un avviso di selezione che contenga, oltre ai requisiti culturali e professionali richiesti, l'oggetto dell'incarico, il criterio di selezione adottato, i criteri di valutazione con i relativi punteggi.
- Diffusione avviso presso albi professionali, di cui occorre dare atto nel provvedimento di conferimento dell'incarico, contestuale pubblicazione all'Albo dell'Ente e trasmissione alla sezione controllo della Corte dei Conti Sardegna per gli incarichi di importo superiore ai € 5.000,00

#### SINTESI DELLE MISURE

Misure obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
Misure trasversali obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione di dati nell'Amministrazione Trasparente (D Lgs 33/2013 e ss.mm.ii)	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo

Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex DPR 445/2000	Tutti	Responsabile del Procedimento	Continuo
Formazione del Personale	Tutti	Dirigente Settore Risorse umane	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC/Segretario Generale	2022-2024
Gestione delle procedure interne di contestazione	Tutti	RPTC	2022-2024
<b>MISURE ULTERIORI</b>			
Acquisizione del modulo di presa visione del Codice di comportamento per i neo assunti	Reclutamento/Progressioni	Dirigente Settore Risorse umane	2022-2024
Acquisizione delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dei membri di concorso circa l'assenza di conflitti di interesse e assenza di cause di ostative ex D.Lgs. 165/2001	Reclutamento/Progressioni	Responsabile del Procedimento	2022-2024
Predisposizione e diffusione dell'avviso di selezione per l'attivazione delle progressioni orizzontali	Progressioni di carriera	Dirigente Settore Risorse umane - Responsabile del Procedimento	2022-2024
Diffusione dell'avviso di selezione interna per e-mail a tutti i dipendenti	Progressioni di carriera	Segretario Generale – Dirigenti	2022-2024
Diffusione dell'avviso di selezione per incarichi presso Albi Professionali	Conferimento di incarichi	Responsabile del procedimento	2022-2024
<b>Misure trasversali ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo

## 12.2 AREA GENERALE: affidamento di lavori, servizi e forniture.

Nell'Area di rischio relativa all'Affidamento di lavori, servizi e forniture, anche in esito a quanto emerso in sede di formazione obbligatoria specialistica e dalla mappatura dei processi effettuata sul programma PICO da dirigenti dei diversi settori dell'ente, si è condivisa l'opportunità dell'adozione di un provvedimento di natura regolamentare per stabilire regole omogenee nell'adozione degli atti dirigenziali connessi ai procedimenti ad evidenza pubblica sia sopra che sotto soglia comunitaria ed ivi comprese le procedure semplificate.

In considerazione della natura trasversale, per ragioni organizzative dell'Amministrazione, dei processi relativi alla predetta area di rischio, al fine di semplificare l'osservanza delle misure individuate, si stabilisce di declinare la stessa in attività caratterizzate da specifiche misure di rischio.

### SINTESI DELLE MISURE

Misure Trasversali obbligatorie	Area	Responsabile	Tempi
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	RPTC, Dirigente Responsabile e Responsabile del Procedimento	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	Dirigente del Settore Personale Trattamento Giuridico	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	Dirigente Responsabile,	Continuo
Divieto di pantouflage	Area personale	Dirigente responsabile RPCT (su controllo ulteriore ed eventuale)	Annuale
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	RPTC, Segretario Generale, Dirigente Responsabile	2022-2024
Ricorso alle procedure sul MEPA e altre piattaforme informatiche ove obbligatorie	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Gestione procedure di contestazione ex art. 18 D.Lgs 39/2013	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	RPTC	Continuo
Misure Ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	Vertici politico/amministrativi Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post (in particolare: rotazione OE negli affidamenti, affidamenti per importi di poco al di sotto delle soglie minime, patti di	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	RPCT	continuo

integrità,..)			
Controllo della qualità	Area generale affidamento di lavori, servizi e forniture	Dirigenti Responsabili	continuo
Atti Regolamentari e Codice di comportamento (aggiornamenti)	Area generale affidamento di lavori, servizi	Vertici politico/amministrativi Dirigente responsabile	2022-2024
Audit interno su PNRR	Amm. Straord. (istituzione) Segreteria generale (coordinamento)	Dirigenti responsabili	2022/2024

### 12.2.1 Misure Trasversali Ulteriori per ciascuna fase del Processo

#### PROCESSO

#### A) PROGRAMMAZIONE (analisi e definizione dei fabbisogni); redazione di piani e programmi

#### TIPO DI RISCHIO

- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari;
- Mancata Concertazione con gli altri Settori, da cui consegue una programmazione incompleta e/o incoerente.

#### MISURE TRASVERSALI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

	MISURE ULTERIORI	Fase	Responsabile	Tempi
A.1	Programmazione Lavori e per gli acquisti di servizi e forniture soprasoglia;	Programmazione	Segretario generale – Dirigente Responsabile – Tutti i Dirigenti	2022-2024
A.2	Programmazione del fabbisogno lavori, recante anche il rendiconto dei lavori di somma urgenza attuati nell'anno precedente, con la specifica del numero e dell'importo degli stessi;	Programmazione	Dirigente Responsabile – Tutti i Dirigenti	2022-2024
A.3	Ricognizione scadenze contratti;	Programmazione	Dirigente Responsabile – Tutti i Dirigenti	continuo
A.4	Programmazione delle procedure con obbligo di attivare con congruo anticipo prima della scadenza dei contratti, l'indizione delle modalità di selezione nel rispetto del D.lgs 50/2016, al fine di evitare il ricorso sistematico alla proroga dei contratti in essere;	Programmazione	Dirigente Responsabile – Tutti i Dirigenti	2022-2024
A.5	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;	Programmazione	Dirigente Responsabile – Tutti i Dirigenti	2022-2024
A.6	Individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità	Programmazione	Dirigente Responsabile – Tutti i Dirigenti	2022-2024

## PROCESSO

### B) PROGETTAZIONE DELLA GARA:

(effettuazione consultazioni preliminari per la definizione delle specifiche tecniche, nomina del responsabile procedimento, individuazione strumento/istituto per l'affidamento, individuazione degli elementi essenziali del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione di atti e documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, aggiudicazione, attribuzione del punteggio).

### TIPO DI RISCHIO

- Omissione nell'attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
- Nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e indipendenza;
- Fuga di notizie su procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti, e improprio utilizzo per favorire un operatore;
- Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- Formulazione criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare un concorrente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, favorire determinati operatori economici;

### MISURE TRASVERSALI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

	MISURE	Fase	Responsabile	Tempi
B.1	Rotazione nella nomina del RUP;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
B.2	Attestazione da parte del RUP e del Dirigente di assenza di conflitto di interesse in capo agli stessi.	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2020-2022
B.3	Sottoscrizione di dichiarazioni da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, in cui si attesta l'assenza di incompatibilità in relazione allo specifico oggetto della gara;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
B.4	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati, di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
B.5	Inserimento nei bandi di gara e in tutti gli altri atti prodromici all'affidamento di commesse della clausola di cui all'art. 53, c.16 ter, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024

<b>B.6</b>	Acquisizione nell'ambito della documentazione richiesta per la partecipazione a procedure di affidamento di commesse, della dichiarazione cui all'art. 53, c.16 ter, D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
<b>B.7</b>	Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
<b>B.8</b>	Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
<b>B.9</b>	Prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
<b>B.10</b>	Indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;	Progettazione della gara	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024

## PROCESSO

### C) SELEZIONE DEL CONTRAENTE

(pubblicazione bando, fissazione termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica anomalia delle offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici)

#### TIPO DI RISCHIO

- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della gara al fine di favorire soggetti particolari;
- Irregolare o inadeguata nomina o composizione di Commissioni di gara;
- Omissione e/o negligenza nell'attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e provvedimenti;
- Azioni, comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;
- Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;
- Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
- Illegittima gestione di dati in possesso dell'amministrazione;
- Omissione di controlli di merito o a campione;
- Abuso dei procedimenti di proroga, rinnovo, revoca, variante

#### MISURE TRASVERSALI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

	MISURE	Fase	Responsabile	Tempi
c.1	Predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari rese;	Selezione del Contraente	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
c.2	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;	Selezione del Contraente	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
c.3	Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara;	Selezione del Contraente	Dirigente Responsabile	2022-2024
c.4	Nelle more dell'istituzione presso l'ANAC dell'albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici ex art. 78 del d.lgs. 50/2016: 1. Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti; 2. individuazione requisiti per la nomina 3. Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti;	Selezione del Contraente	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024

---

Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:

1. l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
2. di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» ;
3. di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
4. assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., e avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

c.5

Selezione del  
Contraente

Dirigente Responsabile –  
Responsabile del  
Procedimento

2022-2024

---

## PROCESSO

### D) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

(verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti; le esclusioni e le aggiudicazioni; formalizzazione della aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto).

### TIPO DI RISCHIO

- Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;
- Alterazione dei contenuti delle verifiche al fine di permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;
- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

### MISURE TRASVERSALI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

	MISURE	Fase	Responsabile	Tempi
D.1	Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Verifica dei requisiti ai fini della aggiudicazione e stipula del contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024

## PROCESSO

### E) ESECUZIONE DEL CONTRATTO

(pubblicazione bando, fissazione termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica anomalia delle offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici)

### TIPO DI RISCHIO

- Omessa o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio;
- Omessa effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore;
- Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- Ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire indebiti profitti;
- Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore

### MISURE TRASVERSALI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

	MISURE	Fase	Responsabile	Tempi
E.1	Verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita, al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma;	Esecuzione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
E.2	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;	Esecuzione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
E.3	Introduzione esplicita nell'atto dell'obbligo di trasmissione delle varianti in corso d'opera di importo eccedente il 10%, con la relativa documentazione all'ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 106, c. 14 della D.lgs 50/2016.	Esecuzione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
E.4	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	Esecuzione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024

## PROCESSO

### F) RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

(nomina del collaudatore; procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione; attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del R.P.).

#### TIPO DI RISCHIO

- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari;
- Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;
- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

#### MISURE TRASVERSALI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

	MISURE	Fase	Responsabile	Tempi
F.1	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.	Rendicontazione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
F.2	Pubblicazione tempestiva sul link Amministrazione Trasparente sotto - sezione bandi di gara e contratti;	Rendicontazione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024
F.3	Informazioni sulle singole procedure (art. 1 comma 32 L. 190/2012).	Rendicontazione del Contratto	Dirigente Responsabile – Responsabile del Procedimento	2022-2024

### 12.3 AREA GENERALE: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

#### PROCESSO

Gestione del demanio e del patrimonio Provinciale (autorizzazioni, rilevazioni, concessioni)  
Autorizzazioni, concessioni, licenze

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- a) applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d. "Segregazione delle funzioni", con attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere.

#### **SINTESI DELLE MISURE**

<b>Misure obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
<b>Misure trasversali obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
<b>Misure ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d. "Segregazione delle funzioni", con attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere.	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
<b>Misure trasversali ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

## 12.4 AREA GENERALE: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto

### PROCESSO

Gestione del demanio e del patrimonio Provinciale (autorizzazioni, rilevazioni, concessioni)

Autorizzazioni, concessioni, licenze

Erogazione di contributi e finanziamenti

Servizio assistenza/ trasporto disabili

### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- a. Incremento delle verifiche delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;
- b. Assicurare l'attivazione di procedure ad evidenza pubblica per la concessione di beni del patrimonio Provinciale e nel rispetto del principio di redditività
- c. Assicurare l'attivazione di procedure ad evidenza pubblica per la concessione di contributi e finanziamenti
- d. applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d. "Segregazione delle funzioni", con attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere.

### **SINTESI DELLE MISURE**

<b>Misure obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
<b>Misure trasversali obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
<b>Misure ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Incremento delle verifiche delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000;	Tutti	Responsabile del Procedimento	continuo
Assicurare l'attivazione di procedure ad evidenza pubblica per la concessione di beni del patrimonio Provinciale e nel rispetto del principio di redditività	Gestione del demanio e del patrimonio Provinciale Autorizzazioni, concessioni,	Dirigenti Responsabili	continuo

licenze			
Assicurare l'attivazione di procedure ad evidenza pubblica per la concessione di contributi e finanziamenti	Erogazione di contributi e finanziamenti	Dirigenti Responsabili	continuo
Applicazione del meccanismo della distinzione delle competenze, c.d. "Segregazione delle funzioni", con attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo
<b>Misure trasversali ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

## 12.5 AREA GENERALE: Entrate e Spese

### PROCESSO

#### Gestione delle entrate nelle fasi di accertamento, riscossione

#### Gestione delle spese

#### Debiti fuori bilancio

### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- a. se possibile sottoporre il personale coinvolto nei procedimenti a rotazione periodica
- b. per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare all'incaricato della fase istruttoria del procedimento, altre unità di personale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la definizione dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà di tale fase del procedimento;
- c. utilizzare il criterio della c.d. "Segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

### **SINTESI DELLE MISURE**

<b>Misure obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
<b>Misure trasversali obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
<b>Misure ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
se possibile sottoporre il personale coinvolto nei procedimenti a rotazione periodica	Tutti	Dirigente Responsabile,	continuo
per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare all'incaricato della fase istruttoria del procedimento, altre	Tutti	Dirigente Responsabile,	continuo

unità di personale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la definizione dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà di tale fase del procedimento;

utilizzare il criterio della c.d. "Segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

Tutti

Dirigente Responsabile,

continuo

<b>Misure trasversali ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

## 12.6 AREA GENERALE: Controlli, verifiche ispezioni e sanzioni

### PROCESSO

#### Attività di controllo e funzioni sanzionatorie in materia ambientale

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- a) se possibile sottoporre il personale coinvolto nei procedimenti a rotazione periodica
- b) per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare all'incaricato della fase istruttoria del procedimento, altre unità di personale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la definizione dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà di tale fase del procedimento;
- c) utilizzare il criterio della c.d. "Segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

#### **SINTESI DELLE MISURE**

<b>Misure obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
<b>Misure trasversali obbligatorie</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
<b>Misure ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
se possibile sottoporre il personale coinvolto nei procedimenti a rotazione periodica	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo

---

<p>per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare all'incaricato della fase istruttoria del procedimento, altre unità di personale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la definizione dell'istruttoria, ferma restando l'unitarietà di tale fase del procedimento;</p>	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
--	-------	------------------------	----------

---

<p>utilizzare il criterio della c.d. "Segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale</p>	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
---	-------	------------------------	----------

---

<b>Misure trasversali ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

---

## 12.7 AREA GENERALE: Incarichi e nomine

### PROCESSO

#### Assegnazioni incarichi a soggetti esterni

#### MISURE DI NUOVA INTRODUZIONE NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- a. Ricorso al criterio della rotazione degli incarichi;

#### SINTESI DELLE MISURE

Misure obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
Misure trasversali obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
Misure ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Ricorso al criterio della rotazione degli incarichi	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
Misure trasversali ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

## 12.8 AREA GENERALE: Affari legali e contenzioso

### PROCESSO

#### Nomina del legale per la costituzione/resistenza in giudizio

#### **MISURE DI NUOVA INTRODUZIONE NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

- a. Tempestività nella predisposizione della relazione istruttoria per la costituzione/resistenza in giudizio da parte del Dirigente del Settore cui la causa si riferisce;
- b. Verifica nell'atto di impegno del rispetto dei minimi tariffari fissati nel decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55 e ss.mm.ii.;
- c. L'affidamento diretto al legale di fiducia è possibile in presenza di specifiche ragioni logico-motivazionali, consequenzialità dell'incarico, complementarietà dell'incarico e assoluta particolarità del thema decidendum;

#### SINTESI DELLE MISURE

Misure obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Giurisprudenza e normativa comunitaria e nazionale, regolamenti, Linee guida e orientamenti ANAC	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
Misure trasversali obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
Misure ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Tempestiva nella predisposizione della relazione istruttoria per la costituzione/resistenza in giudizio da parte del Dirigente del Settore cui la causa si riferisce	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
Verifica nell'atto di impegno del rispetto dei minimi tariffari fissati nel decreto ministeriale 10 marzo 2014, n. 55 e ss.mm.ii.;	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
L'affidamento diretto al legale di fiducia è possibile in presenza di specifiche ragioni logico-	Tutti	Amministratore/ Rappresentante Legale	continuo

---

motivazionali, consequenzialità  
dell'incarico, complementarità  
dell'incarico e assoluta particolarità  
del *thema decidendum*;

<b>Misure trasversali ulteriori</b>	<b>Processo</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Tempi</b>
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

---

## 12.9 AREA SPECIFICA: Smaltimento rifiuti

### PROCESSO

#### Gestione delle funzioni in materia di smaltimento dei rifiuti

#### MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE

- a) introduzione del meccanismo della separazione delle competenze con attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere.
- b) Incremento dei controlli di qualità

#### SINTESI DELLE MISURE

Misure obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
Misure trasversali obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
Misure ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Incremento controlli di qualità	Tutti	Dirigente settore Ambiente	continuo
introduzione del meccanismo della separazione delle competenze con attribuzione a soggetti diversi dei compiti da svolgere.	Tutti	Dirigente Responsabile	continuo
Misure trasversali ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

## 12.10 AREA SPECIFICA: Pianificazione

### PROCESSO

#### Gestione della pianificazione territoriale con particolare riferimento alle V.A.S.

#### **MISURE ULTERIORI NELL'AMBITO DELL'AREA IN QUESTIONE**

a) Promozione coinvolgimento degli *stakeolder*

#### SINTESI DELLE MISURE

Misure obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Linee guida e orientamenti ANAC, normativa comunitaria, nazionale e regolamenti	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, e Responsabile del Procedimento	Continuo
Misure trasversali obbligatorie	Processo	Responsabile	Tempi
Aggiornamenti del P.T.P.C.T.	Tutti	RPTC	Continuo
Pubblicazione dati nell'Amministrazione Trasparente	Tutti	RPTC, Dirigente Responsabile, Responsabile del procedimento	Continuo
Monitoraggio a campione delle dichiarazioni ex art. 445/2000	Tutti	Responsabile del procedimento	Continuo
Formazione del personale	Tutti	Dirigente del Settore Personale	Continuo
Attivazione mail per segnalazione illeciti	Tutti	RPTC	Continuo
Dichiarazioni del dirigente sulla mancanza di cause di inconfiribilità e incompatibilità	Tutti	Dirigente Responsabile,	Continuo
Rotazione del personale nelle ipotesi di provvedimenti disciplinari per fatti corruttivi	Tutti	RPTC, Segretario Generale	2022-2024
Misure ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Promozione coinvolgimento degli stakeolder	Tutti	Dirigente settore Pianificazione	continuo
Misure trasversali ulteriori	Processo	Responsabile	Tempi
Riorganizzazione della struttura dell'Ente	Tutti	Segretario Generale	continuo
Incremento dei controlli di regolarità amministrativa ex post	Tutti	Segretario Generale	continuo
Controllo della qualità	Tutti	Dirigenti Responsabili	continuo

### **13. Allegati**

I seguenti allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano:

1. Allegato B) - Mappatura dei Processi e Misure Specifiche Settoriali
2. Allegato C) - Attività specifiche sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza