



COMUNE DI SEDINI

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022/2024

ANNUALITA 2022

ALLEGATI AL PIANO :

- Allegato 2) **Tabella mappatura dei processi attività a più elevato rischio di corruzione e catalogo dei rischi .**
- Allegato 3) **Tabella Processi ed attività tabella stima misurazione del rischio e motivazione sintetica**
- Allegato 4) **Tabella misure specifiche preventive**
- Allegato 5) **Tabella scheda monitoraggio**
- Allegato 6) **Tabella scheda obblighi di pubblicazione D.L.gs. n° 33/2013 con indicazione dei Responsabili della pubblicazione;**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 28.06.2022

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999. In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adequatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Definizione di corruzione Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Vedi Piano Nazionale anticorruzione).

Riferimenti normativi

Legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. (D.L. 21.06.2013 n. 69 convertito in legge 9.08.2013 n. 98)

- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Dipartimento della Funzione Pubblica e Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CiVIT); Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235
- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;

-
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);
 - Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24 luglio 2013;
 - D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
 - Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
 - Delibera n. 1208 del 22.11.2017- Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - Delibera numero 1074 del 21/11/2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
 - Delibera n° 1064 del 13.11.2019 – Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

La legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Esso in particolare:

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

Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;
- h) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui agli articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- i) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale nell'ambito della adozione del Documento Unico di Programmazione definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC) e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione

1. A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:
 - a) entro il 31 gennaio di ogni anno (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC) propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
 - b) entro il 31 gennaio di ogni anno (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC), definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
 - c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
 - d) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - e) può costituire un'apposita unità organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali ed operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal Responsabile;
 - f) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - g) d'intesa con il dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - h) entro il 15 dicembre di ogni anno (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC), fatti salvi ulteriori termini disposti dall'ANAC pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.;
 - i) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

Altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione

a. l'autorità di indirizzo politico:

- 1) il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- 2) la Giunta comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti ;

-
- 3) la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- 1) sono individuati nei Responsabili di Area, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

c. tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi per l'area di rispettiva competenza:

- 1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 2) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 3) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- 4) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- 5) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- 6) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

d. il Nucleo di Valutazione ed altri organismi di controllo interno :

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- 3) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- 4) esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- 2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 3) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- 1) partecipano al processo di gestione del rischio;
- 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- 3) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

-
- 4) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- 1) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- 2) segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Processo di approvazione del Piano triennale anticorruzione

I tre obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione sono:

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

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) viene elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione sentito i Responsabili dei Servizi e degli Uffici soprattutto per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Ogni anno l'aggiornamento del Piano avviene secondo le seguenti modalità:

- a) entro il 31 ottobre (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC) ciascun Responsabile degli uffici e dei servizi, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al Responsabile le proprie eventuali proposte di aggiornamento sia con riferimento alla valutazione del rischio dei processi di propria competenza che delle misure opportune per prevenire fenomeni corruttivi, secondo le modalità stabilita dal Responsabile;
- b) entro il 30 novembre (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC) il Responsabile, sulla base delle informazioni raccolte, aggiorna il Piano e lo propone per l'approvazione alla Giunta ;
- c) entro il 30 dicembre (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC) il Responsabile pubblica l'avviso di aggiornamento del piano sul sito internet del comune per almeno 15 giorni affinché vi siano suggerimenti e/o segnalazione di proposte da parte degli utenti;
- d) entro il 31 gennaio dell'anno successivo (fatte salve proroghe di termini disposte da ANAC) la Giunta approva il "Piano Triennale di anticorruzione" per il relativo anno e triennio. Eventuali variazioni in corso d'anno sono possibili su proposta del Responsabile a seguito di significative violazioni delle norme in materia oppure quando si verificano importanti mutamenti organizzativi.

Il Piano approvato è pubblicato in forma permanente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO 2021

I risultati dell'attività svolta nell'anno 2021 e riferita a ciascuno degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione sono riassumibili nelle seguenti azioni coincidenti con gli obiettivi del Piano :

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione vengono così sintetizzate.

Le misure adottate hanno permesso di verificare che non si sono realizzati casi di corruzione. L'effettuazione dei controlli in collaborazione con i Responsabili del Servizio ha evidenziato altresì che vi sono ottime possibilità di rilevare casi di corruzione anche potenziale ma in concreto non se ne sono verificati.

E' comunque emersa la necessità di riproporre anche per il 2022 l'attuazione degli obblighi di pubblicità ed una migliore organizzazione nell'utilizzo del sito, che anche nel corso dell'anno 2022 è stato aggiornato ed ha subito modifiche che ne hanno rallentato l'utilizzo e l'adeguamento normativo.

ANALISI DEL CONTESTO

CONTESTO ESTERNO : Il comune di Sedini è caratterizzato da un'economia agro pastorale con un parziale sviluppo turistico. Nonostante infatti vi siano monumenti ed attrattive degne di rilievo quali ad esempio la DOMUS nella Rocca, e tutto il patrimonio storico naturalistico ed ambientale il turismo non è ancora da considerarsi portante dell'economia. Il tessuto sociale è ancora basato su relazioni parentali molto strette ed il ricorso a forme di assistenza e sussidiarietà è abbastanza importante. Non sono radicate associazioni di criminalità organizzata anche se vi sono reati contro il patrimonio tipo furto, ricettazione, danneggiamenti e reati legati alla realtà rurale. Sul territorio è presente una Stazione dei Carabinieri che è molto attiva e collabora per la buona riuscita della sicurezza nel paese. Il Comune ed i suoi uffici sono molto vicini, anche fisicamente grazie alle ridotte dimensioni dell'Ente, ai cittadini. Non si sono mai verificati episodi di reati contro le istituzioni.

CONTESTO INTERNO : La vigente struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 12.11.2019 ed è suddivisa in n° tre Aree : Affari Generali ed Economico Finanziaria ; Tecnica; Area socio assistenziale culturale scolastica e di pubblica assistenza; Ogni settore ha un Responsabile di Area . Non risultano a carico dei dipendenti sentenze passate in giudicato o illeciti ascritti o condotte illecite da sanzionare. Non vi sono procedimenti disciplinari in corso. Il Segretario Comunale con decreto del Sindaco n° 11 del 22.10.2019 è stato individuato specificamente Responsabile della prevenzione della corruzione nonché Responsabile della trasparenza; L'organigramma completo del Comune è consultabile sul sito web istituzionale all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Organizzazione", sotto-sezione di 2° livello "Articolazione degli uffici". In ottemperanza all'articolo 13 comma 1 lettere b), c), d) del Decreto Legislativo n. 33/2013, nella suddetta sezione del sito web sono altresì pubblicati i nominativi dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei Responsabili di Servizio, i relativi recapiti di telefono e di posta elettronica, nonché il numero di addetti per ciascun Servizio.

ANALISI DEL CONTESTO DI DIREZIONE POLITICA E DI INDIRIZZO

Consiglio – Composizione

Nome e Cognome	Carica
Salvatore Carta	Sindaco / Presidente Consiglio
Sebastiano Finà (57)	Consigliere
Sebastiano Finà (59)	Consigliere
Antonella Deaddis	Consigliera

Giovanni A. Deliperi	Consigliere
Angela Fresi	Consigliera
Salvatore G. Nieddu	Consigliere
Domenico Sanna	Consigliere
Maria Caterina Farina	Consigliera
Giovanni Marco Abozzi	Consigliere

Giunta – Composizione

Nome e Cognome	Carica	Deleghe attribuite dal Sindaco
Salvatore Carta	Sindaco	
Sebastiano Finà (57)	Assessore	Lavori Pubblici- Manutenzioni- Edilizia Urbanistica - Sport
Sebastiano Finà (59)	Assessore	Agricoltura - Ambiente - Arredo Urbano
Angela Fresi	Assessora	Socio Assistenziale – Cultura – Pubblica Istruzione
Domenico Sanna	Vice Sindaco / Assessore	Turismo – Spettacoli e Manifestazioni – Formazione e Lavoro – Commercio ed Artigianato

ANALISI DEL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata su 3 Aree di servizi.

Ciascuna area è ricoperta da figure apicali cat. D Responsabili titolari di posizione organizzativa, di cui n° 2 donne e 1 uomo

Di seguito si riporta il prospetto inerente il personale in servizio suddiviso per area con quadro di raffronto tra uomini e donne:

Articolazione delle Aree	Risorse Umane assegnate
Area Affari Generali ed economico Finanziaria	1 Istruttore Direttivo amministrativo contabile cat. D
	1 Istruttrice amministrativa cat. C
	1 Istruttrice amministrativa cat. C
	1 Istruttore amministrativo cat. C
	1 Agente di Polizia Locale
Area Tecnica	1 Istruttrice Tecnica Direttiva cat. D
	1 Istruttore Tecnico cat. C
	1 Operaio manutentore cat. B3
Area Socio Culturale	1 Istruttrice direttiva socio culturale cat. D

1. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è un punto di partenza per l'identificazione dei processi. Il procedimento è una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo, e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione del provvedimento finale.

Il processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento. Il procedimento è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante; "sotto" ogni procedimento" ci deve essere un processo, che consente di attuare il procedimento.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio".

2. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- a) indicate dalla legge n. 190/2012,
- b) contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC

ATTIVITA'	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di

economico diretto ed immediato per il destinatario	sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

L'Ente non ha individuato ulteriori attività a potenziale rischio corruttivo

ELEMENTI DI ANALISI DEL RISCHIO

Nell' ambito delle Aree a potenziale rischio corruttivo, tra gli elementi di analisi del rischio proposti dall'Anac, si è ritenuto sufficiente indicare, quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- *l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;*
- *le attività che scandiscono e compongono il processo;*
- *l'output: ossia il risultato atteso del processo;*
- *l'unità organizzativa responsabile dell'Attività processo stesso.*

Il risultato di tale lavoro è descritto nella scheda allegata, denominata **Allegato 2 – mappatura dei processi attività a più elevato rischio di corruzione e catalogo dei rischi**.

3. ELEMENTI DI ANALISI DEL RISCHIO - VALUTAZIONE DEL RISCHIO E SCALA DI MISURAZIONE

Elementi di analisi del rischio

Nell' ambito delle Aree a potenziale rischio corruttivo, tra gli elementi di analisi del rischio proposti dall'Anac, si è ritenuto sufficiente indicare, quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- *l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;*
- *le attività che scandiscono e compongono il processo;*
- *l'output: ossia il risultato atteso del processo;*
- *l'unità organizzativa responsabile dell'Attività processo stesso.*

Il risultato di tale lavoro è descritto nella scheda allegata, denominata **Allegato 2 – mappatura dei processi attività a più elevato rischio di corruzione e catalogo dei rischi**.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Ai fini della raccolta ed elaborazione delle informazioni e individuazione del rischio, occorre conoscere profondamente le dinamiche e il sistema organizzativo oltre che i procedimenti e le norme che li regolano per comprendere e individuare per tempo le criticità del sistema.

Un’attenta analisi dei processi consente di mettere in atto un sistema di allerta e sorveglianza in grado di attivare per tempo la macchina organizzativa, affinché non si superino le soglie di criticità prefissate e si riduca al minimo l’impatto.

L’attività di prevenzione può pertanto essere messa in atto, una volta conosciute le soglie di criticità dell’organizzazione del contesto interno ed esterno, e quindi dei possibili rischi cui l’ente è sottoposto.

L’identificazione dei rischi, intesa come “misurazione dell’incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell’amministrazione” ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e la stessa è stata svolta, sotto la supervisione del RPCT, dai Responsabili delle Aree e dipendenti, che essendo preposti agli uffici hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte nei diversi servizi dell’Ente.

Come si è già precisato, per questo primo anno di applicazione della metodologia qualitativa, si ritiene di poter garantire la rilevazione del livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi ovvero il processo.

Tale decisione operativa è stata adottata tenendo conto della novità introdotta dal nuovo PNA e dalla carenza di supporto specifico per il RPCT.

Per ogni processo/attività rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

A tale fine, sono state utilizzate differenti fonti informative, quali i risultati dell’analisi del contesto esterno e interno, degli esiti del monitoraggio svolto periodicamente dal RPCT in sede di controllo, delle relazioni annuali del RPCT, della mancanza di segnalazioni tramite la piattaforma di *Whistleblowing*, dalla conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità da parte di ciascun dipendente.

Sono stati così individuati i rischi per ciascun processo/attività.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati poi descritti nel registro dei rischi, dove per ogni processo/attività si è riportata la descrizione degli stessi.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata Allegato 3 -Analisi dei Rischi principali e valutazione dei rischi. Stima del livello di esposizione al rischio e individuazione dei criteri di valutazione ;

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l’approccio valutativo, tramite il quale l’esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni .

Sono stati pertanto elaborati specifici indicatori di stima del rischio, prendendo a riferimento alcuni di quelli proposti nel PNA 2019 e quelli proposti da ANCI nel quaderno di approfondimento per gli enti locali del 20/11/2019;

Indicatori di stima del rischio

livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
complessità del processo : ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi il valore di rischio aumenta.

Individuati i gli indicatori di stima del rischio per ogni processo attività è stata applicata una scala di misurazione del rischio di seguito riportata

Scala di misurazione del rischio

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Si è proceduto quindi a formulare un giudizio sintetico sulla misurazione del rischio adeguatamente motivato, come riportato nella **Tabella allegato 3 PTPC e T. 2022/2024 Processi ed attività tabella stima misurazione del rischio e motivazione sintetica**

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Sulla base delle esperienze passate, il RPCT ha previsto e programmato operativamente le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi e valutazione, prendendo in considerazione le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura; la tempistica di attuazione della misura; le responsabilità dell'attuazione della misura.

Le misure da adottare al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi sono di due tipologie, ossia generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

MISURE GENERALI

Sono le misure di governo del sistema che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione. Tali misure, comuni a tutte le Aree, costituiscono misura specifica con riferimento ad alcuni processi a rischio:

TABELLA MISURE GENERALI ED AZIONI

Misure Generali	Azioni
Codice di comportamento	osservanza ed applicazione
Adempimenti relativi alla trasparenza	Rigorosa applicazione delle misure organizzative in materia di trasparenza indicate nel presente piano con particolare riferimento alla Sezione II
Astenzione in caso di conflitto di interessi -art.6 bis l. n.241/90 -artt.37,13, 14 e 16 dpr 62/2013 -art.53, comma 14, d.lgs n.165/2001 -art.42 d.lgs n.50/2016 (nelle procedure di gara) (linee guida anac n. 494 del 5/6/2019);	Obbligo segnalazione al RPC e Responsabile di Area (per i dipendenti non incaricati di P.O); dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi con il destinatario dell'atto nelle determinazioni ; dichiarazioni di inesistenza conflitto di interessi in ambito di procedure di gara
Monitoraggio dei termini procedurali Art. 1, comma 28, Legge n.190/2012	Report annuale da parte responsabili di Area
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi – capi III, IV, V V E VI D.lgs n. 39/2013 –	“Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 del D.lgs n. 39/2013 -relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità

delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016	incompatibilità rispetto al conferimento incarichi
Svolgimento incarichi extraistituzionali -art. 53 D.lgs n.165/2001	Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente comunale o dall'Amministrazione interessata per lo svolgimento di attività extra istituzionale. Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della tipologia di incarico, ente richiedente, durata e compenso spettante
Condanna per delitti contro la pa: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi -art. 35 bis	“Dichiarazione di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A.”. ;“Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A.”. “Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”.
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>whistleblowing</i>) art. 54 bis d.lgs n.165/2001 -legge n. 179/2017	Attivazione Piattaforma on line dedicata
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro c.d. “incompatibilità successiva” (pantouflage) -art. 1, comma 42, lett. l), legge n. 190/2012 -art. 53, comma 16 ter, d.lgs n.165/2001	“Dichiarazione di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall’art. 53, comma 16-ter, del D.lgsn. 165/2001, non avendo assunto nell’ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sedini negli ultimi tre anni di servizio”; Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage 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
Formazione	Attivazione percorsi di formazione : a livello generale per tutto il personale dell’ente finalizzata a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.
Patto di integrità	Inserimento del Patto di integrità nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, inclusi gli affidamenti diretti, da far sottoscrivere ai concorrenti. Il Patto di integrità deve essere fatto sottoscrivere nuovamente all’aggiudicatario in sede di stipula del contratto/convenzione.

Controlli interni	Applicazione Regolamento sui controlli interni
Transizione digitale La digitalizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni, ordinanze, decreti, ...) costituisce indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità comp delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali	Implementazione digitalizzazione dei processi
Monitoraggio sull'attuazione delle misure	Report annuale monitoraggio da parte dei Responsabili di Area sull'attuazione delle misure ; Relazione annuale RPC e T.
ROTAZIONE del personale ordinaria e straordinaria e misure sostitutive La rotazione ordinaria - (Delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria PNA 2019, Allegato 2 (La rotazione “ordinaria” del personale) - del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. La rotazione va correlata all'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 attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'Anac, così come previsto dall'art.1, comma 4, lett. e) della Legge n. 190/2012, secondo cui spetta a tale Autorità definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ha dettato i criteri nell'allegato 2 al PNA 2019. L'Anac, “nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza”. Per quanto riguarda il principio della rotazione c.d. “ordinaria” dei dipendenti operanti nei servizi particolarmente esposti al rischio di corruzione, occorre effettuare alcune considerazioni di seguito riportate : Il Comune di Sedini è un Ente di circa 1.300 abitanti e i dipendenti di ruolo sono 7 quelli fuori ruolo 2. La struttura organizzativa è composta da sei Aree con a capo di ciascuna una P.O . I Responsabili , non tutti in possesso di Laurea hanno differenti titoli di studio e nel corso degli anni hanno acquisito , nelle materie di propria competenza una	

professionalità specifica e un patrimonio di conoscenze delicate e particolari.

La rotazione delle P.O è pressochè infungibile stante le specifiche professionalità richieste e poiché si ritiene che la rotazione del personale incaricato causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli. Pertanto, ritiene impossibile effettuare la rotazione ordinaria delle P.O.

Al fine di prevenire potenziali rischi per le aree di posizione organizzativa con Decreto Sindacale vengono individuati i sostituti dei Responsabili di aree per le attività procedimentali e provvedimentali in cui è presente un potenziale conflitto d'interesse in capo al titolare effettivo dell'area della posizione organizzativa.

Per il restante personale sussistono teoricamente i presupposti per la rotazione avendo qualifiche fungibili ,tuttavia rimane alto il rischio di ritardi nella gestione delle procedure con possibili danni ai cittadini. Il fitto susseguirsi di scadenze e attività non consentono di effettuare il necessario affiancamento ,percorso indispensabile per la rotazione.

Nel 2020 di fatto è stato garantita una rotazione di Responsabili con riferimento all'Area Tecnica per collocamento a riposo di personale titolare di P.O.

La rotazione straordinaria L'art. 16, co 1, lett. l-quater) del D.lgs n. 165/2001 dispone che i dirigenti «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*

Tale tipologia di rotazione è da intendersi riferibile a tutto il personale.

Mentre per il personale non Responsabile di Area la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale Responsabile di Area, le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico. In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare, l'Anac con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.lgs n.165/2001.

In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (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".

L'adozione del provvedimento di cui sopra, 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 inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001 e del D.lgs n. 235/2012).

AZIONI

Rotazione ordinaria: Il RPCT, separatamente o contestualmente o al controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuerà il controllo di un maggior numero di determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000, purchè lo stesso responsabile venga supportato da idoneo personale.

Rotazione straordinaria: monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

Obbligo dei dipendenti di comunicare prontamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

MISURE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche per processo attività sono riportate nella Tabella **Allegato 4** Tabella misure specifiche preventive

5. MONITORAGGI

I singoli Responsabili di area trasmettono con cadenza annuale, **entro la fine del mese di novembre**, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto **nell'allegato 5**. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori di monitoraggio di riscontro misure trattamento rischio

TABELLA INDICATORI DI RISCONTRO MISURE TRATTAMENTO RISCHIO

Misure	Indicatore monitoraggio	Target
Misure di controllo	numero di controlli effettuati/numero di pratiche o provvedimenti/etc da controllare(*100)	100%
	numero di controlli effettuati/numero di pratiche o provvedimenti/etc controlli a campione (*100)	Almeno 20%
	documentazione acquisita /documentazione da acquisire*100	100%
Misure di trasparenza	presenza di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (SI/NO)	SI
	numero di pubblicazioni effettuate/numero di pubblicazioni da effettuare (*100)	100%
Misure di regolamentazione	applicazione di un determinato regolamento/procedura (SI/NO)	SI
	adozione di un determinato regolamento/procedura /atto o provvedimento (SI/NO)	SI
Misure di formazione	numero dipendenti partecipanti a corsi formazione base/numero dipendenti (per settore) *100	Almeno il 60%
Misure di rotazione	rispetto rotazione incarichi responsabili procedimento (SI/NO)	SI
	rispetto obblighi di rotazione affidamenti operatori economici (SI/NO)	SI
Misure di disciplina del conflitto di interessi	dichiarazioni acquisite/dichiarazioni da acquisire*100	100%

	dichiarazioni verificate/dichiarazioni acquisite*100	Almeno il 50%
Misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti (SI/NO)	SI

SEZIONE TRASPARENZA

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

OBIETTIVI

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi strategici :

- La Responsabilità della pubblica Amministrazione sui risultati conseguiti;
- La capacità di far rispettare le norme, nel senso di finalizzare l'azione pubblica al rispetto delle norme di legge e delle regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione .
- La divulgazione dell'azione amministrativa, quale strumento di conoscenza e controllo del funzionamento della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini a tutela dei propri diritti ed a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa

Pertanto lo strumento/obiettivo operativo per il raggiungimento degli obiettivi strategici risulta essere il corretto adempimento delle prescrizioni contenute nel D.L.gs. n° 33/2013, nel D.L.gs. n° 97/2016 e L.190/2012.

Tale obiettivo strategico è inserito nella Programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano della Performance

SOGGETTI RESPONSABILI

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La Segreteria Comunale ricopre il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

Parte integrante del PTPCT è la **Tabella (Allegato 6)** contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, in linea con la struttura delle informazioni da pubblicare nei siti istituzionali rese obbligatorie dal Decreto Trasparenza, nella quale sono indicati, per ciascun obbligo, i nominativi dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, ossia i Responsabili di Area tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Nel comune di Sedini la figura dei Responsabili della Pubblicazione coincide, dunque, con quella dei Responsabili di Area Titolari di P.O. responsabili degli uffici dell'amministrazione, secondo l'art. 43, comma 3 del D. Lgs n. 33/2013, che prevede che i responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione disposti dal D. Lgs n. 33/2013, ogni Responsabile di Area Titolare di P.O. adotta appositi atti di organizzazione interna relativi alla propria Area, necessari per la trasmissione e la pubblicazione dei documenti e dei dati. È altresì responsabilità di ogni Responsabile Titolare di P.O. verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati. Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale.

I singoli responsabili di area avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I Responsabili di area hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

E' istituito un ufficio di coordinamento referente per l'attuazione del PTPC e Trasparenza costituito da:

Ufficio Referente Servizio CED presso Area Servizi Generali Responsabile servizio Dott. Ivan Diana – Responsabile procedimento Sig. Gian Luca Moretta

Titolari di P.O. Responsabili di Area .

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Nel corso del 2022 sarà garantito il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.L.gs. n° 33/2013

Nel corso del triennio 2023/2024 saranno garantite le implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente allineamento procedure sulla base delle linee guida ANAC.

Nell'allegato n. vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile dell'area tecnica.

USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano 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, è necessario adottare la regola generale di esporre in corrispondenza di ciascun contenuto nella sezione amministrazione trasparente la data di aggiornamento distinguendo quella iniziale di pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
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.
Semplicità di consultazione	Esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione – utilizzo ove possibile delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati assicurando agli utenti la possibilità di reperire informazioni chiare ed immediatamente fruibili

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione della Trasparenza concorrono il Responsabile della trasparenza, Il Responsabile per la prevenzione della corruzione il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi Responsabili di area e di procedimento.

A tal fine il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza monitora annualmente l'attuazione degli obblighi di trasparenza ed informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di area, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi.

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

TRASPARENZA E REGOLAMENTAZIONE ACCESSO

Il Vigente regolamento sul diritto di accesso ai documenti amministrativi(adottato con atto C.C. n° 48/2016), cui si rimanda, disciplina :

- L'accesso documentale ai sensi della L. n° 241/90;
- L'accesso civico ai sensi del D.L.gs. n° 33/2013;
- L'accesso generalizzato (FOIA) ai sensi del D.L.gs. n° 33/2013 come modificato dal D.L.gs. n° 97/2016;