

Comune di ROMANA

Provincia di Sassari

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)

DEL COMUNE DI ROMANA

2023/2025

COMUNE DI ROMANA

## SEZIONE I

## INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE A SCOPO CONOSCITIVO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Coerentemente con la struttura finora adottata dal RPCT, questa parte introduttiva precede i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune e contiene un quadro sistematico e sintetico di carattere generale sul sistema di prevenzione della corruzione implementato nel nostro Paese; ha lo scopo principale di stimolare la cultura della prevenzione della corruzione attraverso lo strumento della conoscenza. Tale sezione è, pertanto, dedicata ad un target molto ampio, ossia a chiunque fosse interessato (amministratori, dipendenti, cittadini, associazioni,...). Rappresenta, altresì, strumento di formazione generale continua.

La corruzione è una piaga diffusa su scala mondiale, con differente livello di penetrazione sui vari livelli della società nei singoli stati. Per queste ragioni il problema è studiato, monitorato ed affrontato a livello internazionale.

L'Italia ha una legge quadro in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012), strutturata su un modello di gestione del fenomeno di tipo decentrato, con l'adozione di un piano nazionale anticorruzione (PNA), che costituisce linea guida per la redazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione redatti ed attuati a livello territoriale.

La legalità, l'efficienza, l'efficacia ed economicità, costituiscono i valori fondamentali su cui deve reggere l'attività amministrativa. In questo senso va letto anche l'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990, ossia "*L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.*".

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) costituisce uno strumento di pianificazione che mira a prevenire potenziali rischi di fenomeni distorsivi della legalità che, a loro volta, producono anche effetti diretti ed indiretti di inefficacia ed inefficienza.

Poiché l'efficacia del PTPCT dipende soprattutto dalla sua conoscenza, dal consenso e dall'accettazione, è fondamentale che i soggetti interni (meglio dettagliati nel proseguo di questo documento programmatico a valenza triennale) coinvolti non vivano le misure contenute nel Piano come un'opportunità per rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, nel perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico.

*Ambito oggettivo della prevenzione della corruzione*

Per quanto riguarda l'ambito oggettivo di applicazione della normativa e delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione, è importante evidenziare che si fa riferimento a situazioni sintomatiche di cattiva ed inefficiente amministrazione (**maladministration**), cioè ad un abuso di potere fiduciario per conseguire un profitto privato; pertanto, a prescindere dai modi con cui avvenga ed al fatto che si configuri una delle fattispecie rilevanti sotto il profilo penale. Le situazioni rilevanti comprendono, quindi, sia l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, sia situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dal mondo esterno. Non è rilevante, a tal fine, che tale azione abbia successo, ovvero che rimanga a livello di tentativo.

Schematicamente è possibile descrivere l'alveo delle situazioni di corruzione nel seguente elenco:

- i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale<sup>1</sup>;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

1

Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

Il sistema normativo di riferimento è articolato, in quanto oltre alla legge 6 novembre 2012, n. 190 (rubricata *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*), vi sono una serie di decreti attuativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235, rubricato *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 colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190;*
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;*
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 rubricato *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;*
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, rubricato *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*
- decreto legislativo n. 165/2001, rubricato *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*
- decreto legge n. 90/2014 conv. con mod. in legge n. 114/2014, rubricato *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;*
- legge n. 124 del 07.08.2015, rubricata *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, l'art. 7 recante la Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;*
- decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016, rubricato *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;*
- decreto legislativo n. 150 del 27.10.2009, e ss.mm.ii., rubricato *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*

- decreto legislativo n. 97/2016, rubricato *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;*
- *Legge n. 179 del 30.11.2017, rubricata Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;*
- *Il decreto legge n. 80 del 09.06.2021, rubricato Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni dalla legge n. 113 del 06.08.2021.*

Si richiamano, inoltre, le principali linee guida ANAC in materia di anticorruzione: le stesse non hanno carattere vincolante, ma impongono alle amministrazioni di motivare per cui decidano autonomamente di non seguire la soluzione proposta con le linee guida. In merito si richiama la pronuncia del Consiglio di Stato n. 2627/2019, dove si evidenzia che la violazione delle linee guida potrebbe essere valutata come elemento sintomatico dell'eccesso di potere:

- Delibera ANAC n. 72/2013, relativa all'approvazione del PNA 2013;
- Delibera ANAC n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali;
- Delibera ANAC n. 146/2014 recante indicazioni in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) e nuove linee guida in consultazione dal 15.07.2019;
- Determinazione n. 833/2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;

- Determinazione n. 1309/2016 – Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni in materia di accesso civico;
- Determinazione n. 1310/2016 – Prime linee guida Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 215/2019 recante Linee guida sulla "rotazione straordinaria";
- Circolare n. n.2/2017 e 1/2019 in materia di accesso civico generalizzato;
- Delibera 494 del 05.06.2019 - Linee guida n. 15 recanti Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- Delibera n. 1064/2019 di approvazione del nuovo PNA 2019;
- Delibera n. 177 del 19.02.2020 – Linee guida in materia di codici di comportamento delle PA;
- Delibera n. 537 del 17.06.2020, recante modifiche alle linee guida in materia di obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013;
- Delibera del 01.07.2020 recante il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità in cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del d.lgs n. 165/2001;
- Delibera n. 468 del 16.06.2021, recante "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)";
- Delibera n. 469 del 09.06.2021, di adozione dello Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing);

- Delibera n. 800 del 01.12.2021, recante "Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 39 "Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio", co. 2, D.Lgs. 33/2013. Indicazioni di carattere generale sulla pubblicazione dei procedimenti di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale";
- Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023, di approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022.

Nell'ambito del modello di sistema decentrato di prevenzione della corruzione adottato dall'Italia, si ritiene utile richiamare sinteticamente gli obiettivi strategici nazionali che si intende perseguire attraverso l'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione:

- *ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione:*
  1. diramare indirizzi alle p.a. per introdurre le misure di prevenzione della corruzione (direttive, raccomandazioni), curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi delle p.a.;
  2. individuare le modalità applicative specifiche per le p.a. regionali e locali;
  3. diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante comunità di pratiche e seminari;
  4. assistere gli enti locali ai fini dell'elaborazione della propria strategia di prevenzione;
  5. attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale;
  6. effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., anche al fine di diffondere buone pratiche;
  7. proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con le p.a. e del contributo dei portatori di interesse;
- *aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione:*
  1. attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del *whistleblower*;
  2. attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del *whistleblower*, al fine di valutare interventi di azione;
  3. realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità;

- *creare un contesto sfavorevole alla corruzione:*
  1. attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari;
  2. sensibilizzare l'applicazione dei Codici di comportamento;
  3. definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa organismi che hanno competenza in materia;
  4. monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.;
  5. programmare interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica;
  6. promuovere azioni di sensibilizzazione per gli studenti, mediante interventi seminariali.

COMUNE DI ROMANA



## SEZIONE II

## IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI ROMANA

Con il modello decentrato, qual è quello italiano, la strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli:

- a livello centrale: realizzata principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- a livello decentrato: da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il PTPCT è un programma di attività nel quale sono indicate le aree di rischio, delle misure concrete da implementare per la prevenzione, tenuto conto del livello di pericolosità dei rischi specifici. Esso contiene, inoltre, i responsabili per l'attuazione delle misure ed il cronoprogramma delle stesse. Nel PTPCT viene esplicitato un programma di attività che deriva da una fase preliminare di analisi dei rischi potenziali di fenomeni corruttivi, all'interno dei processi amministrativi. Ad essa segue una valutazione probabilistica della rischiosità ed una classificazione dei rischi in base al livello calcolato. Il Piano non introduce nuovi adempimenti, ma si propone di razionalizzare l'organizzazione in funzione della prevenzione e incoraggiare le politiche che cercano di minare eventi di "maladministration".

*Metodologia adottata*

Per la predisposizione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), si è tenuto conto del PNA 2022 approvato dall'ANAC, in quanto atto generale di indirizzo recante standard di processo, rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPCT, nonché del vigente PTPCT, della relazione annuale del RPCT, delle informazioni e delle risultanze dall'analisi di contesto interno ed esterno.

Si è tenuto, altresì, conto delle ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC nel corso del 2022, nonché del documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza", approvato dal Consiglio dell'ANAC il 2 febbraio 2022.

A titolo indicativo, il processo di redazione, approvazione e aggiornamento continuo del PTPCT, si articola nelle seguenti fasi:

1. Attivazione di una procedura aperta (mediante avviso pubblico) per la presentazione di contributi ed osservazioni ai fini dell'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione

2. Predisposizione della relazione annuale sulla prevenzione della corruzione (contenente le informazioni sullo stato di attuazione del PTPCT approvato, sul ruolo del RPCT, su eventuali fattori critici che hanno ostacolato la sua attività, nonché sull'efficacia delle misure adottate).
3. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi strategici per l'aggiornamento triennale del PTPCT;
4. La Giunta Comunale approva il PTPCT predisposto dal RPCT.
5. I responsabili di servizi trasmettono al RPCT le eventuali proposte per l'aggiornamento della mappatura dei processi, l'individuazione di ulteriori rischi, specificando le possibili misure organizzative da adottare per un'efficace prevenzione dei rischi più elevati, nonché la proposta di risorse finanziarie necessarie all'uopo.
6. Il Consiglio Comunale può presentare osservazioni sullo stato di attuazione del PTPCT;
7. Di norma entro la fine del secondo quadrimestre di ciascun anno si conclude la fase di monitoraggio intermedio delle misure di prevenzione e si valuta l'eventuale aggiornamento del Piano.
8. Il RPCT predispose l'eventuale aggiornamento al PTPCT, sulla scorta degli elementi acquisiti nelle fasi precedenti.
9. Il RPCT compilerà la relazione annuale secondo il format stabilito dall'ANAC, sulla valutazione del livello effettivo di attuazione delle norme contenute nel PTPCT.

## SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### SOGGETTI INTERNI

#### Il Sindaco:

- Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e l'integrità.
- Nomina i singoli Responsabili di servizio in cui si articola l'organizzazione comunale.
- Crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT.

- Assicura (in quanto legale rappresentante dell'ente e presidente degli organi di governo), le adeguate risorse umane, finanziarie e tecnologiche per favorire il corretto svolgimento del ruolo del RPCT.
- Incentiva la formazione del personale e le iniziative di sensibilizzazione relative all'etica pubblica.

#### La Giunta Comunale:

- Adotta e approva il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali (CdC), il Piano delle Performance (PP), il Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, il programma del fabbisogno del personale (PTFP), il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e, più in generale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (compresi gli eventuali aggiornamenti).
- Emanando gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### Il Consiglio Comunale:

- Fornisce obiettivi strategici in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- Esercita la potestà regolamentare e formula indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- Prende atto ed esamina la relazione illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione, a disposizione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- Può chiedere, quando lo ritiene opportuno, al Responsabile della prevenzione della corruzione di riferire sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

#### Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT)

Nel caso del Comune di Romana è sempre stato individuato nella figura apicale del Segretario Comunale pro-tempore del Comune (sebbene tale figura sia presente per un numero limitato di ore settimanali e non potendo questo ente dotarsi di un segretario comunale full time), nominato con apposito decreto sindacale, tenuto conto della condotta assunta, dell'autonomia valutativa, dell'adeguata competenza e conoscenza della struttura organizzativa dell'ente. Per effetto delle novità legislative introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è unificata in capo ad un solo soggetto

l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo RPCT). Le principali funzioni del RPCT sono quelle individuate nei vari PNA (da ultimo il PNA 2022) e possono essere così riassunte:

- Predisporre e proporre alla Giunta, ai fini dell'adozione, il PTPCT, il CdC, il PP e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione (ivi compresi i relativi aggiornamenti).
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, nonché da inserire nei programmi di formazione, di concerto con i responsabili di servizio).
- Riferisce, quando richiesto dagli organi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta), sull'attività svolta.
- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.
- Svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Promuove la diffusione del Codice di Comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito e l'invio all'ANAC., anche dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.
- Quale componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) (solo nel caso di organismo collegiale) cura l'istruttoria e l'adozione dell'atto finale dei procedimenti disciplinari per i quali sia prevista una sanzione diversa dal mero richiamo verbale; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile.
- Coordina l'attività dei responsabili di servizio ed osserva le misure contenute nel PTPCT.
- Predisporre il referto semestrale sui controlli interni.
- Sollecita (se necessario) all'ente l'individuazione del dipendente preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti).
- Organizza la formazione obbligatoria e specifica del personale in materia di anticorruzione e di trasparenza.

I funzionari titolari di posizione organizzativa, per i servizi di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa al RPCT, all'Autorità Giudiziaria, Curano la mappatura dei processi e la gestione del rischio.

- Formulano proposte al RPCT di aggiornamento del PTCPT e del CdC.
- Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa ed effettuano il monitoraggio di primo livello sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente.
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione. Inoltre, adottano le misure gestionali di competenza previste dal Codice di Comportamento e dalle vigenti disposizioni di legge.
- Monitorano costantemente sull'attività svolta dal personale assegnato.
- Osservano le misure contenute nel presente piano.
- Curano le pubblicazioni di dati e documenti nelle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente (a titolo esemplificativo: sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici; bandi di gara e contratti; indici medi di pagamento; tassi di assenza e presenza..).

Il personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo. Attualmente, oltre alle 5 unità di personale, non sono presenti collaboratori). Qualora nel triennio fosse riscontrata la presenza, i collaboratori:

- Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano.
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.
- Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Nucleo di Valutazione (gestione associata in seno all'Unione Comuni del Villanova), composto da un esperto esterno, al quale il Segretario comunale fornisce supporto informativo ed organizzativo:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- Osserva le misure contenute nel PTPCT.

Il Responsabile della protezione dati (RPD)

Referenti/unità di supporto dell'RPCT: sono assenti, tenuto conto dell'esiguità del personale e dell'impossibilità del personale di servizio di assolvere anche a funzioni di supporto al RPCT. Sono fatte salve le competenze individuate per i responsabili di servizio.

Il Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati istituisce la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (o "Data Protection Officer" o "DPO"), la quale deve essere designata nei casi previsti ex artt. 37 – 39 del Regolamento. Tale figura deve essere individuata in funzione delle qualità professionali e della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati. Il Responsabile per la Protezione dei Dati per il triennio 2021/2023 (incarico triennale conferito nell'ambito del servizio gestito in forma associata con l'Unione Comuni del Villanova) è, nel Comune di Romana è stato designato nella società Nicola Zuddas S.r.l., avente sede legale in via Dante a Cagliari; è stato individuato l'Avv. Ivan Orrù quale referente per il titolare/responsabile. Le competenze del RPD sono attribuite per legge ed esplicitate nel decreto di nomina.

Tutti i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di informare l'RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Essi sono tenuti, inoltre, alla massima collaborazione.

Le competenze del RPD sono attribuite per legge ed esplicitate nel decreto di nomina.

#### Il Responsabile del PIAO

Nell'ente, tenuto conto della carenza di organico, la figura del responsabile delle varie sottosezioni del PIAO è individuata necessariamente nel Segretario Comunale che, in ogni caso, svolge la predisposizione della pianificazione delle singole sezioni di concerto con tutti i responsabili di servizio. Anche per il monitoraggio del PIAO vengono coinvolte e responsabilizzate tutte le figure apicali.

## I PRINCIPALI SOGGETTI ESTERNI

Nell'ambito della strategia nazionale di prevenzione della corruzione è fondamentale l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza, d'ordine e sanzionatorio generale, ai fini dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza; predispone linee guida
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- La Prefettura territorialmente competente: assiste il Comune nell'elaborazione del PTPCT.
- I cittadini e gli stakeholders: non hanno funzioni specifiche, ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, articoli divulgativi, manifesti, ecc.). Esercitano, inoltre, il diritto di accesso civico in materia di trasparenza amministrativa.

## ANALISI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Il Piano adottato ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati, inoltre, nell'apposita sezione amministrazione trasparenze del sito [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it), sotto sezione di primo livello *Altri contenuti - corruzione*. L'ente provvederà, altresì, alla trasmissione online sul sito istituzionale dell'ANAC.

## ANALISI DI CONTESTO

L'analisi di contesto, condotta con gli strumenti e le informazioni a disposizione, costituisce presupposto indispensabile per la redazione del PTPCT.

### *IL CONTESTO ESTERNO*

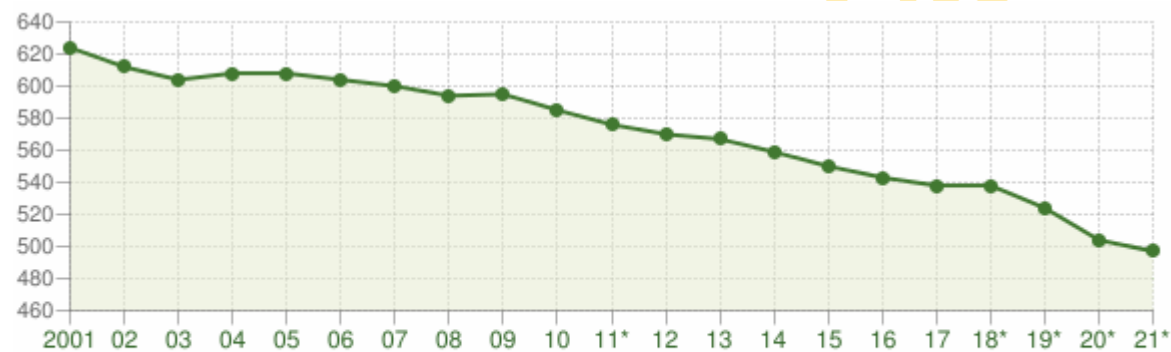
Si è ritenuto opportuno raccogliere una serie di dati relativi al contesto generale esterno, quali ad esempio la dinamica demografica, l'economia insediata nel territorio, il reddito medio pro capite, eventuali fenomeni delittuosi nel territorio. La scelta circa la tipologia delle informazioni sopra indicate è stata effettuata tenendo conto dell'obiettivo che si intende raggiungere con il PTPCT, cioè la prevenzione della corruzione. Per la raccolta delle informazioni è stato utilizzato principalmente Internet, che ha permesso di acquisire dati e andamenti da importanti e attendibili fonti statistiche (ISTAT, Osservatorio economico della Camera di Commercio di Sassari, altri enti, istituzioni ed organismi che svolgono indagini e rilevazioni su territorio, quali ad esempio le amministrazioni regionali, le associazioni di categoria).

Oltre al ricorso a fonti di informazione secondarie, l'Amministrazione si è attivata per effettuare un'indagine su specifici aspetti e caratteristiche del territorio di riferimento, rilevanti ai fini della realizzazione del piano.

### *La dinamica demografica*

Romana è un piccolo Comune con 480 abitanti al 31.12.2022. La dinamica demografica è caratterizzata da un continuo e **progressivo decremento** e da un contestuale **invecchiamento della popolazione**, per effetto del calo delle nascite e dei flussi migratori (saldo naturale e saldo migratorio entrambi negativi).



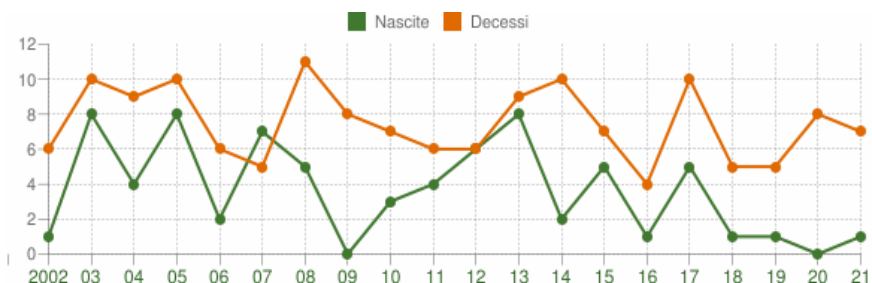


Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

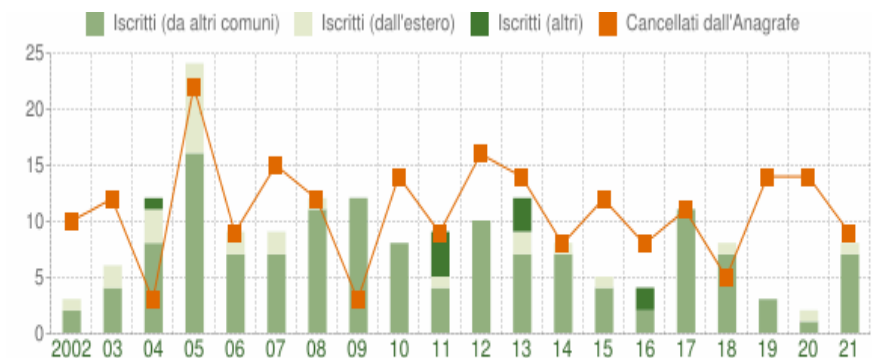
(\*) post-censimento

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Numero famiglie	Media componenti per famiglia
<b>2001</b>	31 dicembre	<b>624</b>	-	-	-
<b>2005</b>	31 dicembre	<b>608</b>	0	244	2,49
<b>2010</b>	31 dicembre	<b>585</b>	-10	250	2,34
<b>2011</b>	31 dicembre	<b>576</b>	-9	251	2,29
<b>2012</b>	31 dicembre	<b>570</b>	-6	249	2,29
<b>2013</b>	31 dicembre	<b>567</b>	-3	247	2,30
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>559</b>	-8	246	2,27
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>550</b>	-9	238	2,31
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>543</b>	-7	233	2,33
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>538</b>	-5	229	2,35
<b>2018</b>	31 dicembre	<b>537</b>	-1	235	2,29
<b>2019</b>	31 dicembre	<b>523</b>	-14	231	2,26
<b>2020</b>	31 dicembre	<b>504</b>	-19	230	2,19
<b>2021</b>	31 dicembre	<b>498</b>	-6	230	2,16
<b>2022</b>	31 dicembre	<b>480</b>	-18	230	2,09



Movimento naturale della popolazione

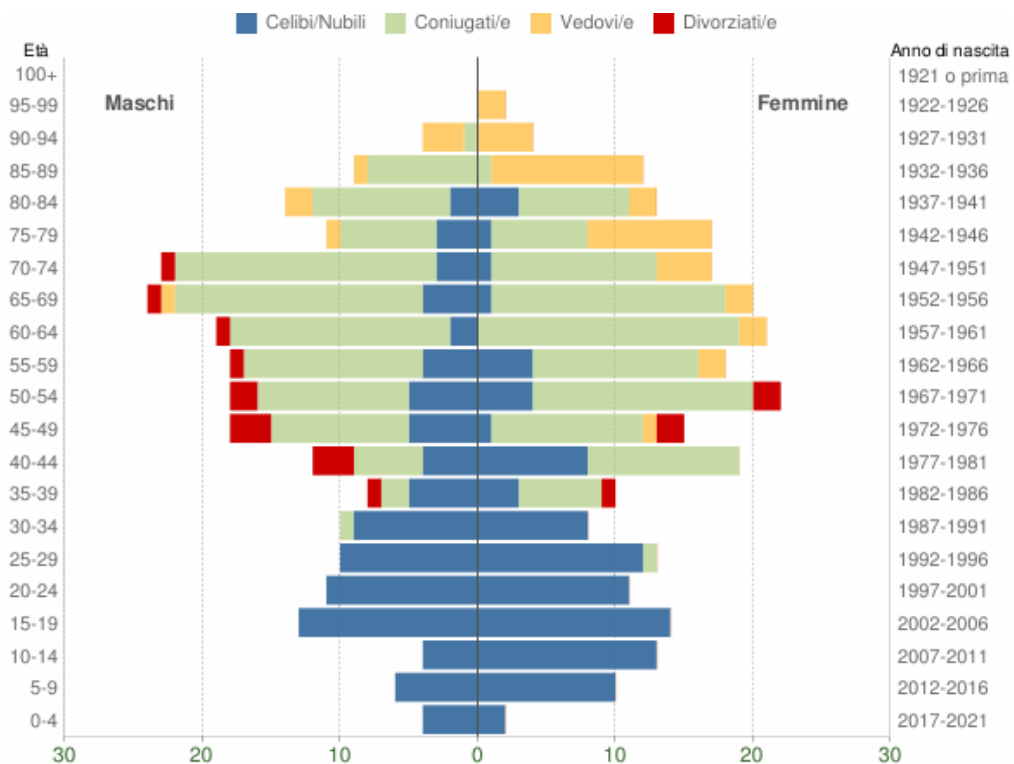
COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

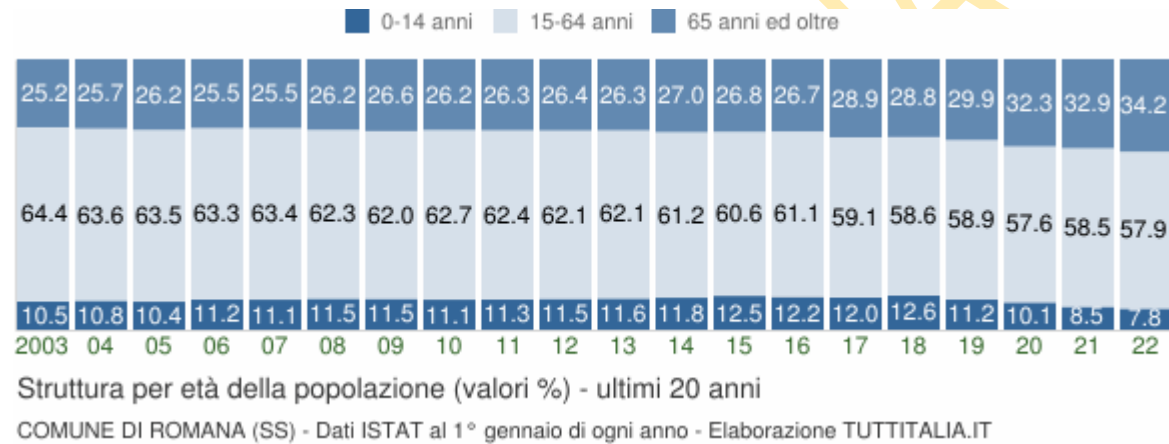
Il grafico seguente, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente per età e sesso e costituisce un quadro di sintesi significativo, in quanto consente di evidenziare una serie di aspetti della struttura demografica, dai quali discendono importanti considerazioni ai fini dell'analisi del contesto esterno.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

COMUNE DI ROMANA (SS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Un altro dato significativo è dato dalla struttura della popolazione. L'analisi della struttura per età della popolazione di Romana considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura della popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Dal grafico si evince chiaramente come nel caso specifico la **struttura della popolazione sia regressiva**.



Infine, nella tabella seguente si riporta la distribuzione della popolazione per età scolastica 2022:

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	0	1	1	0	0	0	0,0%
1	0	0	0	0	0	0	0,0%
2	1	0	1	0	0	0	0,0%
3	0	0	0	0	0	0	0,0%
4	3	1	4	0	0	0	0,0%
5	0	1	1	0	0	0	0,0%
6	1	3	4	0	0	0	0,0%

<b>7</b>	1	0	<b>1</b>	0	0	0	0,0%
<b>8</b>	2	4	<b>6</b>	0	0	0	0,0%
<b>9</b>	2	2	<b>4</b>	0	0	0	0,0%
<b>10</b>	1	4	<b>5</b>	0	0	0	0,0%
<b>11</b>	0	1	<b>1</b>	0	0	0	0,0%
<b>12</b>	0	1	<b>1</b>	0	0	0	0,0%
<b>13</b>	2	2	<b>4</b>	0	0	0	0,0%
<b>14</b>	1	5	<b>6</b>	0	0	0	0,0%
<b>15</b>	3	1	<b>4</b>	0	1	1	25,0%
<b>16</b>	2	6	<b>8</b>	0	0	0	0,0%
<b>17</b>	0	4	<b>4</b>	0	0	0	0,0%
<b>18</b>	6	2	<b>8</b>	0	0	0	0,0%

*L'economia insediata*

Il settore primario è quello prevalente nell'economia di Romana, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico. L'andamento dell'economia di Romana è in linea con la media provinciale. La rappresentazione delle imprese attive distinte per comparto produttivo evidenzia la netta prevalenza di imprese operanti nel comparto agricolo-pastorale. Si parla esclusivamente di un tessuto di micro imprese a conduzione familiare.

Settore	Numero imprese attive	Percentuale
<b>Agricoltura</b>	<b>15</b>	<b>55,56%</b>
Coltivazioni agricole	1	
Allevamenti ovini e/o bovini	5	
Attività miste e servizi associati	8	
Silvicoltura	1	
<b>Attività manifatturiere</b>	<b>1</b>	<b>3,70%</b>
<b>Edilizia - costruzioni</b>	<b>3</b>	<b>11,11%</b>
<b>Commercio al dettaglio</b>	<b>4</b>	<b>14,81%</b>
<b>Alloggio e ristorazione e ristoranti</b>	<b>3</b>	<b>11,11%</b>
<b>Trasporti</b>	<b>1</b>	<b>3,70%</b>
Servizi	0	0,00%
<b>Totale</b>	<b>27</b>	<b>100,00%</b>

Imprese attive a Romana nel 2021

Settore	Numero imprese attive
Agricoltura	15
Attività manifatturiere	1
Edilizia - costruzioni	3
Commercio al dettaglio	4
Alloggio e ristorazione e ristoranti	3
Trasporti	1

Per le finalità del presente piano, dai dati interni raccolti nell'ultimo quinquennio, si conferma che il tessuto imprenditoriale locale ha solo limitatissimi rapporti di committenza con il Comune e di modesto importo.

Inoltre, si ritiene che non sussista un contesto legittimante rispetto a rischi di infiltrazioni mafiose o altre fattispecie delinquenziali.

*Il contesto sociale e territoriale*

Romana si estende nella regione storico-geografica del Villanova, a ridosso del Mejlogu e del Coros. Tale posizione influenza la progettualità intercomunale dell'ente, che fa parte della piccolissima Unione Comuni del Villanova (che rappresenta poco meno di 4 mila abitanti). I principali centri di interesse socio-sanitario, dei rapporti commerciali, per la cittadinanza sono Ittiri, Thiesi, Villanova Monteleone, Sassari ed Alghero.

La dinamica demografica influenza la programmazione dei servizi dell'ente, soprattutto in ambito sociale, poiché occorre promuovere programmi e progetti rispondenti alle mutevoli esigenze della popolazione.

In questi anni sono state sperimentate importanti esperienze di progettualità sociale e di pubblica istruzione in ambito intercomunale (gestione dei servizi di assistenza domiciliare (SAD) e assistenza educativa territoriale (SET), all'interno del distretto del PLUS Alghero-Bonorva; gestione della mensa scolastica, del trasporto scolastico e del servizio prelievi nell'ambito dell'Unione comuni del Villanova).

Altri servizi sono gestiti ancora a livello comunale (piani personalizzati di cui alla L. n. 162/98 in favore di soggetti portatori di handicap gravi, progetti Ritornare a Casa, sportello psicologico, ..).

Per tutti i servizi a domanda individuale, nei quali è prevista la contribuzione dell'utenza crescente in base alla situazione economica, sono previsti specifici requisiti di accesso e le istanze sono accompagnate dall'ISEE.

Una fascia, seppure molto ristretta, della popolazione vive in condizioni di particolare disagio economico. In funzione di eventuali trasferimenti ad hoc di risorse a destinazione vincolata della Regione Autonoma della Sardegna, il Comune interviene in favore dei nuclei familiari che, sulla base dell'ISEE, possono beneficiare di specifiche sovvenzioni e contributi economici, previa pubblicazione di apposito avviso pubblico ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e redazione di una graduatoria, in applicazione dei criteri regionali.

Per le finalità del presente piano giova sottolineare il rapporto di collaborazione attiva tra i servizi sociali e gli uffici demografici nell'ambito dei controlli finalizzati al presidio di eventuali fenomeni delittuosi (reati contro la PA e non). Dai dati forniti dagli uffici, in questo senso non si registrano ndr contro la PA.

Una caratteristica del contesto socio-culturale degna di nota è la presenza di associazioni di volontariato operanti nella cultura, nel sociale, nel presidio dell'ambiente, con il coinvolgimento di numerosi cittadini. Tali associazioni hanno rapporti con l'Amministrazione, in quanto rappresentano uno dei principali ed imprescindibili elementi propulsori della dinamica socio-culturale del paese e collaborano attivamente con le attività dell'ente in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

*Fenomeni delittuosi e presenze di forme di criminalità organizzata*

I delitti contro la PA si dividono in due macro categorie, quelli commessi dai privati e quelli commessi dai pubblici ufficiali. All'interno di questi ultimi, poi, si assiste ad un'ulteriore partizione fra i delitti di peculato, di concussione, di corruzione nelle sue diverse forme, abuso od omissione di atti d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, ed altre fattispecie ancora. In generale, nel territorio di Romana non si registrano **forme di criminalità organizzata e/o delitti contro la PA.**

Appare utile citare alcuni passaggi delle ultime due relazioni del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia:

Relazione 2018:

- *L'infiltrazione e l'inquinamento dell'economia legale si realizzano spesso con l'alimentazione di fenomeni di corruzione e collusione nei procedimenti decisionali pubblici per condizionare i processi volti al rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità ovvero all'assegnazione di appalti di opere pubbliche. L'alterazione del sistema della libera concorrenza nel settore economico-produttivo è legata anche alla fidelizzazione ed al controllo delle imprese in difficoltà che vengono a tal fine finanziate; alle aziende si garantisce la prestazione di servizi che costituisce il corrispettivo rispetto alla disponibilità dei beni d'impresa da utilizzare quale canale di riciclaggio o strumento per reati fiscali*

Relazione 2019:

- *Le caratteristiche tipiche della cultura sarda hanno reso difficoltoso il radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. La Sardegna, infatti, appare tuttora estranea a forme di criminalità gerarchicamente strutturate o che agiscono con le classiche modalità mafiose. Esistono tuttavia evidenze, rilevate nel tempo, della presenza di soggetti collegati alle "mafie tradizionali" od anche proiezioni delle stesse, che nell'isola hanno effettuato investimenti correlati al riciclaggio od al reinvestimento dei proventi accumulati in altre regioni...Sono presenti, sul territorio, aggregati delinquenziali autoctoni che adottano il modus operandi tipico della criminalità comune.....*
- *Sono tra l'altro noti, ormai da tempo, collegamenti tra i sodalizi criminali di tipo mafioso tradizionali e la criminalità sarda per la gestione del traffico di armi e di droga... Nella regione si registra anche la presenza di sodalizi stranieri, principalmente dediti al traffico ed allo spaccio di droga e allo sfruttamento della prostituzione*



- *Lo storico fenomeno degli atti intimidatori ha colpito nel semestre anche amministratori locali. Tali azioni si manifestano in tutto il territorio isolano, con una particolare recrudescenza nelle zone interne. Simili condotte continuano comunque ad essere riconducibili, in base agli esiti investigativi, non a strategie proprie della criminalità organizzata, ma essenzialmente a vendette per presunti torti subiti o a controversie di carattere privato, da ricondurre ad antichi retaggi culturali, .....*

Relazione 2020:

*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.*

Relazione 2021:

*Sebbene non si rilevino in Sardegna elementi certi circa il radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi esistono evidenze rilevate nel tempo della presenza di soggetti collegati alle "mafie tradizionali" o anche proiezioni delle stesse che nell'Isola hanno effettuato investimenti connessi con il riciclaggio<sup>222</sup> o il reinvestimento<sup>223</sup> dei proventi accumulati in altre regioni. Infatti pur se caratterizzata da un'economia in oggettiva difficoltà derivata perlopiù dalla crisi pandemica la Regione gode ancora di una fiorente vocazione turistica di interesse per nuovi investimenti.*

*Segnalazioni di illeciti:* Nel Comune non risultano segnalazioni di illeciti (whistleblower) da parte di dipendenti. Non risultano pervenute, altresì, segnalazioni di illeciti da parte di cittadini.

*Relazioni esterne del Comune con Associazioni di volontariato:* Non sono presenti nel territorio associazioni che si occupano specificatamente di azioni finalizzate al recupero della legalità.

*Procedimenti disciplinari:* Nessuno.

*Accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato:* Non risultano pervenute nel corso del 2022 richieste di accesso civico semplice, mentre risulta n. 1 istanza di accesso civico generalizzato (richiesta generica su eventuali iniziative compiute dall'amministrazione per la prevenzione e contrasto delle violenze di genere).

Valutazione di sintesi: Da quanto emerge dall'analisi di contesto esterno, **non rilevano situazioni e, più in generale, condizioni di legittimazione sociale favorevoli per il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si ritiene utile monitorare, in un'ottica sostanzialmente preventiva: 1) le concessioni di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici ad associazioni; 2) eventuali affidamenti ripetuti ad operatori economici locali.**

COMUNE DI ROMANINA

## IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto di riferimento, oltre a quella preliminare dell'ambiente esterno, comprende anche un'analisi del contesto organizzativo interno, riguardante la struttura organizzativa e la descrizione e mappatura dei processi.

Si è cercato di individuare i punti di forza e le criticità che caratterizzano lo scenario organizzativo interno, rispetto agli obiettivi fissati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto interno consente di: a) progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui l'ente presenta potenziali punti di debolezza; b) progettare interventi formativi e forme di comunicazione interna; c) adeguare le risorse tecnologiche a disposizione.

Per le finalità di cui sopra, si è ritenuto opportuno prendere in considerazione alcune variabili, distribuite su due diversi livelli: A) il livello macro-strutturale, dove si considerano i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente e delle persone coinvolte; pertanto, sono state analizzate: la componente politica, la dimensione organizzativa, la componente tecnologica.

### La componente politica

- Comprende i tre organi di Governo:
- Il Sindaco, Lucia Catte (dipendente pubblico presso altro ente locale), ri-eletta per il terzo mandato nelle consultazioni amministrative del 25/26 ottobre 2020.
- la Giunta Comunale, così composta: Dario Pisanu, Valeria Sole, Meloni Pietro.
- Il Consiglio Comunale, composto da n. 10 membri, compreso il Sindaco

### La dimensione organizzativa

La struttura organizzativa del Comune è molto semplice, in quanto caratterizzata da n. 5 dipendenti a tempo indeterminato, il Segretario Comunale (in convenzione con altro ente). L'assetto interno si contraddistingue, pertanto, per le piccole dimensioni.

SERVIZIO	UOMINI	DONNE	TOTALE
----------	--------	-------	--------

Tecnico e ambientale	1	0	1
Amministrativo e finanziario	2	1	3
Socio-culturale e pubblica istruzione	0	1	1
TOTALE	3	2	5

Del personale in servizio, n. 3 unità hanno un ruolo apicale, ciascuna con responsabilità di più servizi. Tutte le unità di personale, considerate le ridotte dimensioni dell'ente, collaborano in modo trasversale nello svolgimento dell'azione amministrativa. L'efficace attuazione del PTPCT, che presuppone il coinvolgimento di tutto il personale del Comune, non può prescindere dalla formazione. In tal senso, viene svolta periodicamente attività di formazione organizzata tramite il servizio associato di formazione del personale in capo all'Unione Comuni del Villanova. Con riferimento a specifiche tematiche, è privilegiata la formazione in house, o la partecipazione a frequenti webinar gratuiti o conference call (Formazione permanente del Ministero Interno, ASMEL, IFEL) anche al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse di bilancio dell'ente.

#### *La componente tecnologica*

Riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative.

La dotazione tecnologica (hardware e software) in dotazione presso i singoli uffici consente la gestione informatica dei principali processi.

Inoltre, negli ultimi anni è sensibilmente migliorata la gestione informatizzata: oltre al protocollo informatico e all'albo pretorio online, tutti gli atti sono redatti in forma digitale e firmati digitalmente dai responsabili.

Nell'ultimo biennio sono rimasti invariati gli automatismi tra i programmi gestionali e l'alimentazione della sezione Amministrazione trasparente implementata nel sito istituzionale.

È assente un sistema informatizzato che consenta di ottimizzare le fasi di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio: si ritiene che le implementazione di un sistema informatico in tal senso possa costituire un aggravio di costi rispetto alla rigidità del bilancio di questo ente. Pertanto, è essenziale un monitoraggio su più livelli (un primo livello a cura dei responsabili di servizio ed un secondo livello a cura del RPCT, comunque condizionato dalla presenza in servizio presso l'ente per 1 giorno /settimana e senza unità di supporto).

*Eventuali situazioni di cattiva gestione o fenomeni corruttivi rilevati/indagini in corso:* Non sussistono situazioni di cattiva amministrazione, ovvero di fenomeni corruttivi segnalati da sentenze.

### **Altre situazioni rilevanti**

Condanne penali ad amministratori o dipendenti per fatti attinenti l'attività istituzionale o altro: **nessuna**.

Condanne per maturazione responsabilità civile irrogate all'ente o a dipendenti: **nessuna**

Condanne per responsabilità amministrativa/contabile a dipendenti o amministratori: **nessuna**.

Sanzioni disciplinari irrogate: **nessuna**.

Procedimenti disciplinari in corso: **nessuno**.

Segnalazioni di illegittimità prevenute da dipendenti/amministratori: **nessuna**.

COMIC

## MAPPATURA (IDENTIFICAZIONE) DI TUTTI I PROCESSI ED AGGREGAZIONE PER AREE DI RISCHIO

Uno degli aspetti fondamentali dell'analisi di contesto interno è la mappatura dei processi, che consiste sostanzialmente nell'individuazione, descrizione e analisi dei processi organizzativi che caratterizzano l'ente. Attraverso la descrizione delle attività amministrative svolte dall'ente, ci si pone come obiettivo l'individuazione di quelle potenzialmente più a rischio anticorruzione.

Il concetto di processo attiene ad una sequenza di attività tra loro interrelate e interagenti, che determinano la trasformazione delle risorse (INPUT) in un risultato (OUTPUT) destinato a soggetti interni o esterni all'ente. Occorre, quindi, sottolineare la distinzione tra processi e procedimenti, in quanto il complesso di attività che caratterizzano i primi è più flessibile, completo e concreto rispetto ai secondi.

All'esito del lavoro congiunto svolto con i responsabili dei servizi, è stato definito l'elenco dei processi mappati all'interno del Comune (raggruppati per ciascuna area di rischio generale), con la precisazione che la descrizione analitica di ciascun processo continuerà ad essere sviluppata in modo dinamico, come già suggerito nelle indicazioni metodologiche di cui all'allegato1 del PNA 2019. Inoltre, si tiene conto delle semplificazioni previste per i comuni di piccole dimensioni dal PNA 2022. Si rimanda all'allegato ELENCO PROCESSI MAPPATI.

Tra gli allegati al piano, che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, sono comprese le schede di approfondimento dei processi identificati, secondo un metodo qualitativo. Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'ente e della necessità di procedere in modo graduale negli anni, si è ritenuto opportuno approfondire le schede secondo un ordine di priorità delle aree di rischio; la scelta delle aree è stata fatta dal RPCT in condivisione con le figure apicali dell'ente.

## INDIRIZZI STRATEGICI DEL PTPCT

In questa sezione sono indicati gli indirizzi strategici pluriennali del Consiglio approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 09.02.2023 e gli obiettivi operativi del PTPCT in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza

### Indirizzi strategici

Gli obiettivi strategici che il Comune intende perseguire attraverso il presente PTPCT corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

1. Rafforzare i controlli interni, preventivi, concomitanti e successivi, relativi ai processi di gestione dei fondi PNRR assegnati all'ente;

2. Migliorare gli standard delle misure di trasparenza;
3. Rafforzare ulteriormente l'approccio partecipativo ed attivo della struttura organizzativa, a partire dall'essenziale aggiornamento del processo di Mappatura dei Processi, dell'Analisi del rischio e delle Misure di contrasto e integrare con la mappatura delle aree di rischio specifico, con una particolare attenzione alle risultanze dell'analisi di contesto;
4. Garantire le misure di prevenzione atte a migliorare e proteggere il valore pubblico (presidiando la correttezza dell'azione amministrativa, l'oculatezza delle scelte decisionali, evitando sprechi o disservizi,...);
5. Sviluppare il processo di coordinamento, razionalizzazione e coerenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) con i vari strumenti di pianificazione, relativi in particolare a: organizzazione degli uffici, fabbisogno del personale e modalità di reclutamento; obiettivi di performance; obiettivi formativi e di valorizzazione delle risorse umane interne; lavoro agile; modalità e azioni tese a garantire la parità di genere; prevenzione della corruzione e trasparenza; semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure nel processo per la transizione digitale;
6. assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
7. innalzare il livello qualitativo della formazione generale e specifica erogate.

#### COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

In conformità all'art. 1 comma 8 della l. n. 190/2012 il PTPCT deve essere coordinato e coerente con gli strumenti di programmazione dell'ente; più in particolare, è espressamente previsto che il Piano delle performance contenga anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Gli obiettivi strategici richiamati nel paragrafo precedente costituiscono obiettivi di performance.

Il Nucleo di valutazione verifica la presenza e la coerenza di tali obiettivi.

#### CONFERMA DEL PIANO NEL TRIENNIO

Trattandosi di ente di piccolissime dimensioni (5 dipendenti, oltre il Segretario Comunale in convenzione) e tenuto conto che l'attenta analisi di contesto svolta costantemente negli ultimi anni conferma una sostanziale situazione di assenza di situazioni di maladministration (totale assenza di fatti corruttivi, di disfunzioni amministrative, di eventi "sentinella"), nonché l'assenza anche nel prossimo futuro di profonde modifiche organizzative interne, il presente piano sarà confermato per l'intero triennio 2023-2025.

È fatta salva la revisione del piano all'esito dei monitoraggi delle misure, alla luce dei quali dovesse emergere l'esigenza.

COMUNE DI ROMANINA



## LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il **rischio** è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, perciò, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un altro evento.

L'**evento** è inteso, invece, come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle **aree di rischio** ha lo scopo di consentirne l'emersione e stabilire un maggior presidio con specifiche misure di prevenzione.

Le aree di rischio sono individuate tenendo conto del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione.

Dopo aver mappato i processi, si è proceduto con la **valutazione dei rischi**, articolata nelle seguenti fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio

## IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Tale fase consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione, anche solo ipotetici. Per l'identificazione dei rischi associati ad ogni processo, si è tenuto conto delle indicazioni dell'analisi di contesto e degli esiti dei controlli interni.

Nell'allegato "CATALOGO DEI RISCHI DEL COMUNE" si è ritenuto opportuno rappresentare i rischi identificati per ciascuna area e, per semplicità di rappresentazione delle schede descrittive dei processi, inclusi i rischi ad esso associati, ogni rischio è individuato con una sigla (es. RA1, è un rischio afferente l'area A delle assunzioni e gestione del personale).

## ANALISI DEL RISCHIO

Con lo scopo di ricercare ed approfondire eventuali fattori abilitanti il rischio corruttivo, nonché di stimare e valutare i rischi individuati, si è proceduto con l'analisi del rischio.

Ai fini dell'analisi, è stata effettuata un'analisi di tipo qualitativo, seguendo le indicazioni metodologiche del PNA 2019.

L'approccio qualitativo consiste nella valutazione dell'esposizione ai singoli rischi, tenuto conto di una serie di indicatori scelti e delle informazioni raccolte. Per quanto riguarda gli indicatori, si è ritenuto opportuno sperimentare alcuni indicatori suggeriti nel PNA, che si ritiene di condividere.

#### PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tale fase del processo di valutazione dei rischi consiste nel raffronto dei rischi, finalizzato a stabilire, sulla base del livello di rischio, le priorità ed urgenze di trattamento. Tale fase del processo, ha portato alla definizione di 3 livelli di rischio: BASSO, MEDIO, ALTO

Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto
---------------	---------------	--------------

Le risultanze sono riportate nella tabella di dettaglio.

## LE MISURE ORGANIZZATIVE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

Le misure organizzative di trattamento per la prevenzione del rischio, individuate dal RPCT tenendo conto delle indicazioni fornite nel PNA 2022 e previa consultazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, sono le seguenti:

**Misure di controllo:** Il sistema dei controlli interni, ai sensi dell'art. 147 bis del d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., si basa sostanzialmente su un controllo successivo di legittimità che consente al RPCT di verificare la correttezza formale e sostanziale dello stesso, raccomandando le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di potenziali condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPCT. Come da Regolamento dei controlli interni, è previsto un controllo su un campione estratto casualmente del 10% rispetto agli atti amministrativi adottati dai responsabili di servizio. Il RPCT, valutati determinati processi o le circostanze (es. segnalazioni), potrà estendere il controllo successivo anche ad atti non facenti parte del campione estratto.

È previsto, inoltre, un controllo ulteriore e specifico (sulla base di apposita check list) su tutti gli atti relativi ai processi di gestione dei fondi PNRR assegnati al Comune. Si tratta di un obiettivo operativo inserito anche nel Piano della performance, basato su due livelli: controllo di primo livello (preventivo e concomitante) effettuato dal responsabile del servizio competente ed un controllo di secondo livello (successivo), effettuato dal RPCT.

Obiettivo operativo: Effettuare il controllo successivo di una campione casuale del 10% delle determinazioni e del 100% degli atti riguardanti la gestione dei fondi PNRR.

Indicatore: rapporto tra n. atti controllati e n. totale atti pubblicati.

**Misure di semplificazione:** considerata la carenza di organica e la crescente mole di adempimenti (da ultimo quelli connessi alla gestione dei fondi PNRR), saranno introdotte misure di semplificazione di alcuni processi gestionali, con lo scopo di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa (anche in termini di tempestività). Ulteriori misure di semplificazione saranno introdotte attraverso le azioni che l'ente implementerà grazie ai finanziamenti ottenuti nell'ambito della partecipazione ai vari avvisi pubblici sulla transizione digitale (Pa digitale 2026).

Obiettivo operativo: Attivare le nuove procedure di accesso ai servizi online (Spid/CIE/PagoPA).

Indicatore: N. servizi attivati.

**Misure di formazione:** la formazione rappresenta un baluardo essenziale per favorire la "buona amministrazione" e per prevenire qualsiasi tipo di gestione che possa configurarsi come maladministration. La formazione generale e specifica in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (intesa anche come aggiornamento periodico di conoscenze già acquisite) è, inoltre, una misura fondamentale ed imprescindibile.

Nel triennio considerato sono previste costanti attività formative e di aggiornamento, incentrate prevalentemente sull'aggiornamento delle competenze afferenti specifiche tematiche in materia di anticorruzione e delle varie aree di rischio. Viene privilegiata la partecipazione in modalità a distanza, attraverso una selezione dei corsi e-learning e webinar di maggior interesse, anche e soprattutto con gli strumenti offerti dall'Unione Comuni del Villanova. I processi formativi saranno oggetto di monitoraggio mediante questionari destinati ai dipendenti.

Obiettivo operativo: 1) Aggiornare tutto il personale sulle novità in materia di prevenzione della corruzione e sull'etica pubblica e aggiornare almeno il 50% del personale sull'area di rischio dei contratti pubblici, con particolare riferimento alle misure di semplificazione introdotte.

Indicatore: N. dipendenti che hanno partecipato/N. complessivo dipendenti.

**Misure di trasparenza:** La trasparenza è considerata da questo ente come una delle principali misure organizzative per la prevenzione della corruzione. L'ente è tenuto ad adempiere senza ritardo agli obblighi in materia di trasparenza, previsti da varie fonti normative e non, tra cui: la legge n.190/2012, il d.lgs. n. 50/2016, Linee Guida ANAC sulla trasparenza. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, ha introdotto in tal senso obblighi specifici per le amministrazioni pubbliche. L'amministrazione ottempera in primis alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it), sezione *Amministrazione trasparente*, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*".

Nel presente Piano è contenuta una specifica sezione dedicata alla misura, denominata TRASPARENZA, alla quale si rinvia.

Con periodicità semestrale viene effettuato il monitoraggio sullo stato di attuazione della predetta misura e vengono fornite puntualmente delle indicazioni affinché si ponga rimedio ad eventuali criticità riscontrate (esempi di criticità rilevate: ritardi nella pubblicazione; pubblicazione nella sezione non corretta,..).

Obiettivo operativo: 1) Effettuare un monitoraggio su almeno il 50% delle sottosezioni di secondo livello.

Indicatore: N. sottosezioni monitorate.

**Misure di gestione del conflitto di interesse:** I responsabili dei vari servizi e di procedimento e chiunque altro sia coinvolto in procedimenti o attività dell'ente (nella formulazione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, contratti e atti negoziali, commissioni di gara e di concorso, valutazioni comparative,..) sono pienamente edotti del dovere di astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando formalmente ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale .

L'astensione in caso di conflitto di interessi è estesa anche ad eventuali consulenti (finora non presenti). In tal caso gli interessati dovranno rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi secondo la modulistica già in uso da parte dell'ente, che potrà essere periodicamente aggiornata. Le dichiarazioni saranno verificate dai responsabili di servizio competenti e dal RPCT.

Il perimetro normativo delle situazioni di conflitto di interesse, che discendono dai principi costituzionali di cui all'art. 97 della Costituzione, può essere così sinteticamente riassunto: art. 51 C.p.c. (astensione del Giudice, i cui principi sono estesi ai membri delle commissioni giudicanti), art. 36 C.p.p. (astensione), art. 323 C.p. (abuso d'ufficio), art. 6 bis L. n. 241/1990 (conflitto di interessi), art. 11 d.P.R. n. 487/1994 (commissioni di concorso), art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001 (prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), art. 7 d.P.R. 62/2013 (obbligo di astensione), art. 42 Codice dei Contratti (conflitto di interesse), art. 77 comma 6 Codice dei Contratti (Commissione di aggiudicazione).

L'Amministrazione prevede che la misura di astensione venga posta in essere dagli interessati in tutti i casi vi sia un conflitto di interesse anche solo potenziale; gli interessati, a tal fine hanno il **dovere di astenersi e segnalare** la loro situazione al responsabile del servizio competente e al RPCT.

Fermi restando, quindi, l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale ed il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti, si rimarca che la violazione delle predette prescrizioni, contenute anche nel codice di comportamento, è soggetta a sanzione disciplinare.

L'iter procedimentale per la gestione delle situazioni di conflitto di interesse è il seguente:

1. segnalazione al responsabile in forma scritta;
2. il responsabile (o il RPCT) valuta la situazione segnalata;
3. il responsabile (o il RPCT) assegna ad altro dipendente o avoca a se il procedimento/incarico.

In tutti gli atti adottati il responsabile del servizio attesta l'assenza del conflitto di interesse (previa acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, da predisporre in forma autonoma o all'interno del testo della proposta di predisposizione dell'atto).

Obiettivo operativo: Adottare specifiche direttive di attuazione sulla verifica dei conflitti di interesse nelle aree di rischio dei contratti pubblici e delle concessioni di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici..

Indicatore: N. direttive adottate.

**Misure di gestione del pantouflage:** come già precisato nei precedenti piani, è fatto divieto agli ex dipendenti comunali che hanno ricoperto posizioni apicali, che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione comporta la nullità dei contratti o incarichi conferiti, mentre per i destinatari dei provvedimenti anche il divieto di contrarre con il Comune per tre anni. Per dare attuazione alla misura in oggetto sono state impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale, ovvero nei provvedimenti di conferimento di incarichi interni apicali, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa 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;
- 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;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisce 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, D.L.gs. n. 165/2001.

Ai fini del monitoraggio di tale misura saranno previsti dei controlli (con richieste di dati ed informazioni anche ad enti esterni, quali l'AdE) su tutti i dipendenti che saranno cessati, (controlli svolti 1 volta/anno per il triennio successivo alla cessazione).

Obiettivo operativo: 1) Acquisire le dichiarazioni di tutti i dipendenti ancora in servizio di impegno al rispetto del divieto di pantouflage

Indicatore: N. dichiarazioni acquisite.

**Misure di segnalazione e protezione (Whistleblowing):** L'amministrazione adotta tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni. Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità (non necessariamente di reati), di cui l'ente intende avvalersi come strumento di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La legge n. 179/2017 ha rafforzato l'istituto del whistleblowing.

Alla data di predisposizione del presente Piano, questo Comune registra la totale assenza di segnalazioni.

È cura del RPCT salvaguardare i dipendenti da eventuali situazioni di discriminazione e/o ritorsive conseguenti ad avvenuta segnalazione.

Dal 2021 è stata attivata una nuova procedura informatizzata, tramite la piattaforma whistleblowingPA, previa registrazione del RPCT. Tale nuova procedura è migliorativa, in quanto introduce elementi di semplificazione, di sicurezza e tracciabilità e, inoltre, è gratuita.

Il RPCT ha la possibilità di monitorare la presenza di segnalazioni e la gestione delle stesse.

Obiettivo operativo: 1) Esaminare il 100% delle segnalazioni pervenute

Indicatore: N. segnalazioni esaminate/N. segnalazioni pervenute.

**Misure di rotazione:** La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto, *l'alternanza ..... nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.*

Tuttavia, considerate le dimensioni dell'ente e l'infungibilità di alcune competenze, si evidenzia una condizione di impedimento per tutto il personale (titolari di posizione organizzativa e non), connessa alle professionalità interne presenti ed alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Nei processi ritenuti a maggior rischio, si opta per la rotazione funzionale.

Qualora dovessero emergere segnali di innalzamento dei livelli di rischio (ad oggi assenti), si procederà con tempestività ad una nuova definizione dell'organizzazione degli uffici e servizi, tale da consentirne, per quanto possibile, la rotazione; in tale circostanza, si procederà secondo le linee guida nazionali, cioè:

- a) individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- b) definizione dei tempi di rotazione;
- c) identificazione di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- d) coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di personale interno all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- e) svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dipendente neo-incaricato, affinché acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.
- f) applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- g) attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di ridotte dimensioni;



h) nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale titolare di PO a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non titolare di PO, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".

Obiettivo operativo: Attuare le misure di rotazione straordinaria in presenza dei presupposti

Indicatore: N. casi verificati/N. rotazioni straordinarie effettuate

**Misure di regolazione dei rapporti del Comune con i soggetti contraenti (patti di integrità):** Gli uffici dell'ente, all'atto della stipulazione dei contratti con gli operatori economici aggiudicatari di lavori, forniture e servizi, sottoscrivono il Patto di integrità, utilizzando l'apposito format approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, i responsabili di servizio devono inserire una clausola di salvaguardia che preveda l'impegno al rispetto del patto di integrità all'atto della partecipazione e la sottoscrizione contestualmente alla stipula del contratto, quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

Obiettivo operativo: Verificare i patti di integrità stipulati per gli affidamenti superiori ai 10 mila euro.

Indicatore: N. affidamenti superiori ai 10 mila euro/N. patti di integrità sottoscritti.

### 1. Misure ulteriori

1. Direttive del RPCT;
2. Attestazione del RUP all'interno del provvedimento amministrativo adottato, dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse;
3. Inserimento, quale allegato, di una check list sui controlli preventivi e concomitanti nella gestione dei fondi PNRR;
4. Rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso.

MACROPROCESSO/AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	RESPONSABILEE TEMPI DI ATTUAZIONE
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
	A1 Programmazione del fabbisogno	RA8.	MEDIO	Controlli interni preventivi.  Trasparenza.  Formazione specifica	RPCT: I controlli interni saranno preventivi, mediante acquisizione dei pareri.  Responsabile del personale: entro 30 giorni.  Responsabile del personale
	A2 Reclutamento	RA1; RA2; RA3; RA9; RA10.	MEDIO	Controlli interni.  Rotazione delle commissioni e astensione in caso di conflitto di interesse.  Trasparenza	RPCT: entro 30 giorni dalla conclusione del procedim.  Responsabile del personale: prima dell'efficacia della nomina della commissione  Responsabile del personale: tempestiva pubblicazione degli atti
	A3 Contrattazione decentrata, progressioni e altri istituti del salario accessorio	RA4; RA11; RA12.	MEDIO	Regolamento con criteri.  Trasparenza.  Controlli interni.	Giunta: preventiva approvazione.  RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva.  RPCT: controlli successivi annuali
	A4 Conferimento incarichi interni	RA5; RA6; RA13.	BASSO	Regolamento con criteri.  Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di inconferibilità.  Trasparenza.	Giunta: preventiva approvazione  RPCT: verifica preventiva al provvedimento di nomina.  RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva.

				Controlli interni	RPCT: a campione
	A5 Conferimento incarichi esterni	RA6; RA13.	BASSO	Regolamento con criteri. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di inconferibilità. Trasparenza. Controlli interni	Giunta: preventiva approvazione RPCT: verifica preventiva al provvedimento di nomina. RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva. RPCT: a campione
	A6 Gestione e monitoraggio assenze del personale	RA7	BASSO	Controllo interni Trasparenza	Responsabile servizio personale: trimestrale Responsabile servizio personale: pubblicazione trimestrale tassi di assenza
	A7 Gestione e monitoraggio permessi del personale	RA7, RA15	BASSO		
	A8 Procedimenti disciplinari	RA5; RA14.	BASSO	Monitoraggio segnalazioni di illeciti. Trasparenza	RPCT: Pubblicazione registro procedimenti disciplinari
CONTRATTI PUBBLICI					
	B1 Programmazione opere pubbliche	RB2.	BASSO	Trasparenza Formazione specifica	Responsabile servizio tecnico: pubblicazione tempestiva Responsabili si servizio
	B2	RB2.	BASSO	Trasparenza	Responsabile servizio tecnico:

	Programmazione forniture/servizi			Formazione specifica	pubblicazione tempestiva Responsabili si servizio
	B3 Progettazione	RB17.	MEDIO	Controlli interni	Responsabile servizio tecnico: verifica preventiva e validazione progetto
	B4 Scelta del contraente	RB1; RB2; RB3; RB4; RB5; RB7; RB11; RB12; RB13; RB16.	ALTO	Trasparenza.  Verifica assenza conflitti di interesse e rotazione commissione  Patto di integrità.  Monitoraggio affidamenti diretti  Formazione specifica e direttive.	Responsabile di servizio competente: pubblicazione dati in amministrazione trasparente e puntuale adempimento ex art. 1 comma 32 l. 190/2012  Responsabile di servizio competente: verifica preventiva  Responsabile di servizio competente: acquisizione patto di integrità al momento della stipula del contratto RPCT  RPCT e responsabili di servizio: periodica.
	B5 Esecuzione dell'affidamento	RB6; RB8; RB9; RB10; RB14; RB15; RB18, RB23	ALTO	Controlli interni  Monitoraggio lavori di somma urgenza	RPCT: controlli successivi su verifiche effettuate dal responsabile del servizio competente  RPCT
	B6 Rimedi stragiudiziali	RB15; RB18; RB22, Rb23.	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	B7 Rendicontazioni	RB19, RB21	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	B8 Gestione risorse PNRR	Tutti	ALTO	Controlli interni Formazione Patti integrità Verifica assenza conflitti interesse	RPCT: 100% atti RPCT e responsabili di servizio

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	C1 Autorizzazioni/Dinieghi/Revoche	RC1; RC2; RC3; RC4; RC5; RC6	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	C2 Pratiche e certificazioni anagrafiche e di stato civile	RC3; RC6.	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	C3 Organi di governo: permessi amministratori	RC3	BASSO	Trasparenza	RPCT: pubblicazione annuale dell'elenco dei provvedimenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	D1 Borse di studio e rimborsi spese	RD1; RD2.	BASSO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza	Consiglio: Adozione regolamento Responsabile di servizio competente: Pubblicazione del

					Regolamento e degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	D2 Concessione e liquidazione contributi vincolati da norme di legge	RD1; RD2; RD3; RD4; RD5.	BASSO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza	Consiglio: Adozione regolamento  Responsabile di servizio competente: Pubblicazione del Regolamento e degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	D3, D4, D6 Concessione e liquidazione contributi/altri vantaggi parzialmente vincolati da norme di legge e regolamentari	RD1; RD2; RD3; RD4; RD5.	ALTO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza	Consiglio: Adozione regolamento  Responsabile di servizio competente: Pubblicazione del Regolamento e degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	D5 Quote di contribuzione utenza e agevolazioni tariffarie	RD2; RD3; RD4; RD6; RD7	MEDIO	Predeterminazione criteri Controlli interni	Giunta: prima dell'avvio dei procedimenti  RPCT: annuali a campione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
	E1, E2 Entrate tributarie, ruoli, liste di carico	RE1; RE5; RE2; RE7, RE9	MEDIO	Controlli interni	RPCT: semestrale a campione
	E3 Liquidazione e pagamento spese	RE8.	MEDIO	Trasparenza	Responsabile servizio finanziario: annuale
	E4, E5 Alienazioni e	RE2; RE3; RE4; RE6; RE10; RE11.	ALTO	Controlli interni	RPCT: semestrale a campione

	valorizzazioni immobiliari				
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI SANZIONI	E				
	F1, F3 Controlli interni e su autocertificazioni e anagrafici	RF1; RF2; RF3; RF4; RF5; RF6; RF7	MEDIO	Monitoraggio periodico con controlli a campione	Responsabili di servizio: controlli semestrali
	F2 Vigilanza ambientale, stradale e commerciale e applicazione di sanzioni	RF1; RF2; RF3; RF4; RF5; RF6; RF7.	MEDIO	Monitoraggio periodico con controlli a campione Controlli sulle segnalazioni anonime	Responsabili di servizio: controlli semestrali RPCT: direttiva su controlli ed acquisizione fascicolo documentale e relazioni
INCARICHI NOMINE	E				
	G1 Conferimento incarichi esterni per consulenze, collaborazioni..	RG1; RG2.	MEDIO	Trasparenza Assenza conflitto di interesse	RPCT: Pubblicazione tempestiva Responsabili di servizio competenti: verifica dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse preventiva.
	G2 Designazione rappresentanti	RG1.	MEDIO	Trasparenza Verifica assenza conflitto di interesse	RPCT: tempestiva RPCT: preventiva
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	E				
	H1 Rappresentanza dell'ente in liti e conferimento incarichi legali	RH1, RH2; RH3; RH4	BASSO	Verifica assenza conflitto di interesse	RPCT: verifica preventiva
	H2 Transazioni, accordi	RH3	MEDIO	Controlli interni	RPCT: tutti i procedimenti

CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ASSIMILATI SPECIALI					
	I1 Raccolta, trasporto e conferimento rifiuti	RI1; RI2; RI3; RI4.	MEDIO	Monitoraggio	Responsabile dei servizi tecnici: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT
	I2 Controlli sul territorio	RI1; RI3.	MEDIO	Monitoraggio  Monitoraggio supplementare in presenza di fatti lesivi degli interessi dell'amministrazione	Resp. dei servizi tecnici: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT  RPCT e Responsabili servizi ambiente e vigilanza
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO					
	J1 Pianificazione urbanistica generale	RJ1; RJ2; RJ3; RJ4	MEDIO	Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione
	J2 Pianificazione urbanistica attuativa	RJ1; RJ2; RJ4	MEDIO	Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione
	J3 Controlli sull'uso del territorio	RJ3; RJ4	ALTO	Monitoraggio  Controlli su segnalazioni in materia di presunti abusi edilizi	Responsabile dei servizi tecnici: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT  RPCT, con il coinvolgimento dei responsabili del servizio tecnici e vigilanza



	J4 Assegnazione aree	RJ3;	MEDIO	Controlli interni	RPCT: annuale
	J5 Certificazioni	RJ3.	BASSO	Controlli interni	RPCT: annuale

### LA FASE DEL MONITORAGGIO

Si tratta di una fase importante della gestione del rischio, nella quale viene verificata l'attuazione e l'adeguatezza della misure di prevenzione.

Il monitoraggio è articolato nei seguenti livelli:

Livello	Modalità	Periodicità	Strumenti	Soggetti preposti
Monitoraggio sull'attuazione delle misure (graduale)	Confronto tra RPCT e responsabili di servizi	Semestrale	Riunioni	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio Area contratti pubblici e, in particolare, appalti a valere su finanziamenti PNRR	Incontri mensili con responsabili di servizio per analisi eventuali criticità	Mensile	Check list	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio trasparenza	Il monitoraggio viene effettuato su due livelli: il 1° livello è curato dai responsabili di servizio. Il	Mensile: monitoraggio di 1° livello Semestrale: monitoraggio di 2°	Corrispondenza interna (mail)	RPCT e responsabili di servizio

	2° livello è curato dal RPCT	livello		
Monitoraggio formazione e gestione conflitto di interessi	Il monitoraggio viene effettuato su due livelli: il 1° livello è curato dai responsabili di servizio. Il 2° livello è curato dal RPCT	semestrale: monitoraggio di 1° livello Annuale: monitoraggio di 2° livello	Riunioni e corrispondenza mail	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio idoneità altre misure	Analisi e valutazione con responsabili di servizio per analisi eventuali criticità	Semestrale	Riunioni	RPCT e responsabili di servizio
Monitoraggio periodico e riesame dell'intero sistema di prevenzione della corruzione	Verifica complessiva del Piano	Annuale	Stesura aggiornamento piano	RPCT e responsabili di servizio

## TRASPARENZA

Secondo il decreto 33/2013, la trasparenza, quale misura fondamentale di prevenzione della corruzione, è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In altri termini, la trasparenza 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza, poiché favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

Di seguito si richiamano i principali riferimenti normativi di carattere generale e specifico che disciplinano il tema della trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, rubricata "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", aggiornata alle successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rubricato "Codice dell'amministrazione digitale";

- Legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricata Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, rubricato Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida del Garante della Privacy in materia di trattamento di dati personali;
- Linee Guida ANAC in materia di trasparenza;
- Decreto legislativo n. 97/2016, rubricato Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

*Obiettivi strategici della misura della trasparenza:* a) migliorare l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; b) promuovere la cultura della legalità.

*Obiettivi operativi:* a) ottemperare alle disposizioni di legge e, in particolare al d.lgs. n. 33/2013; b) definizione dei flussi informativi; c) semplificare i procedimenti; d) sviluppare servizi online; e) diffondere l'informazione sulla trasparenza; f) migliorare la qualità e l'accessibilità dei dati e documenti pubblicati.

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

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.Lgs.14.3.2013 n. 33, nella home page del sito web dell'ente è riportata in evidenza una apposita sezione denominata *Amministrazione Trasparente*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa e secondo uno schema standard, allegato in calce al presente programma. Per comunicare con l'ente è preferibile l'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, i cui indirizzi sono disponibili nel sito.

#### *Dati da pubblicare*

Le categorie di dati da inserire nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente [www.comune.romana.ss.it](http://www.comune.romana.ss.it), sono espressamente indicate nell'allegato in calce del presente programma. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nel citato allegato.

Da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

#### *Modalità di pubblicazione online. Qualità dei dati da pubblicare*

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché chiunque possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto. L'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 specifica che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (formato di tipo aperto). L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

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

Completezza ed accuratezza: 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.

Comprensibilità: Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

- a) evitare la frammentazione con pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito;
- 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.

Aggiornamento: Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, che la pubblicazione dei dati avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

Formato aperto: Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Decorsi detti termini gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nella sezione archivio del sito; gli stessi saranno, comunque, accessibili a chiunque fosse interessato attraverso lo strumento dell'accesso civico.

Per quanto possibile, si provvederà a pubblicare i dati con le seguenti modalità: esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, con indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione. Inoltre, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, laddove possibile si provvederà a pubblicare secondo la procedura semplificata dei collegamenti ipertestuali ad altri siti istituzionali.

*Disposizioni in materia di protezione dei dati personali*

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. n.33/2013, secondo il quale nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Nella pubblicazione si terrà conto, inoltre, delle ulteriori indicazioni operative fornite dal Garante per la Privacy.

*L'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato quali strumenti di integrazione delle misure di trasparenza.**Accesso civico semplice*

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 ha introdotto lo strumento dell'accesso civico semplice, che consente a chiunque di esercitare il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. In altri termini questo istituto risponde da un lato all'obbligo da parte dell'ente di informare e, dall'altro, al diritto di chiunque di essere informato.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Il procedimento di richiesta di accesso civico si attua con le seguenti modalità:

- l'interessato formula la richiesta, di norma con apposito modulo presente nel sito e lo inoltra per mail ordinaria o pec;
- l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- l'amministrazione comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- nella comunicazione, l'amministrazione indica al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

*Accesso civico generalizzato*: chiunque può accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, fatti i casi di segreto o divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nella sezione Amministrazione trasparente-Altri contenuti sono presenti i registri relativi alle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E TERMINI DI PUBBLICAZIONE E DEL MONITORAGGIO**

I contenuti del presente paragrafo sono riportati nell'allegato B.

#### **CONTROLLO E MONITORAGGIO SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza è svolta su 2 livelli: il 1° livello a cura dei responsabili di servizio e il 2° livello a cura del RPCT. Ai fini del monitoraggio il RPCT:

1. **adotta** direttive a scopo informativo e di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
2. **predispone** una griglia annuale sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, che viene trasmessa al Nucleo di valutazione;
3. **sollecita**, qualora riscontrasse irregolarità all'esito del monitoraggio generalmente effettuato con cadenza mensile, i responsabili di servizio al rispetto dei corretti adempimenti e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge in materia;
4. **segnala** tempestivamente al Sindaco ed al Nucleo di valutazione eventuali reiterati inadempimenti o ritardi nel rispetto degli obblighi sulla trasparenza.

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.



Sulla base dei risultati dell'**audit** (cioè della ricognizione dei controlli e del monitoraggio, di norma effettuata attraverso riunioni e comunicazioni mail, in ragione della necessità e ragionevolezza di snellire e semplificare i processi) in merito allo stato di attuazione della misura in argomento, il Nucleo di Valutazione ed il RPCT propongono, laddove necessario, alla Giunta Comunale un **aggiornamento del piano**.

AZIONI, TEMPI E DESTINATARI

**L'efficacia dell'obiettivo della trasparenza e dell'integrità presuppone lo sviluppo di una serie di azioni rivolte ai soggetti interni ed esterni coinvolti nel Piano della trasparenza. In particolare:**

<b>ANNO: 2023</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Outcome</b>	<b>Tempi</b>
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Aumentare di automatismi possibili rispetto all'anno precedente	Entro il 31.12
<b>ANNO: 2024</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Outcome</b>	<b>Tempi</b>
Formazione/informazione interna – aggiornamento	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Aumentare di automatismi possibili rispetto all'anno precedente	Entro il 31.12

<b>ANNO: 2025</b>			
<b>Azione</b>	<b>Target</b>	<b>Outcome</b>	<b>Tempi</b>
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Aggiornamento applicativi	Personale e collaboratori dell'ente	Aumentare di automatismi possibili rispetto all'anno precedente	Entro il 31.12
Giornata della trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Incontro con i destinatari (qualora possibile, tenuto conto del contesto demografico, caratterizzato da pochi abitanti, crescente indice di vecchiaia e popolazione attiva scarsamente disponibile a partecipare ad incontri, soprattutto in ragione degli impegni di lavoro)	Entro il 30.09

## IL PIANO DI FORMAZIONE NELL'AMBITO DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La formazione è una misura generale di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo del piano è quello di tracciare un percorso formativo a favore dei dipendenti destinati ad operare in aree maggiormente esposte alla corruzione.

Le iniziative di formazione sui temi dell'etica devono tenere conto delle esperienze concrete, basarsi su casi pratici, utilizzare lo strumento del *focus group* analizzando problematiche dell'etica calate nel contesto dell'amministrazione.

*Materie oggetto di formazione*

Le materie oggetto di formazione del presente piano riguardano temi di carattere generale sull'etica e la prevenzione della corruzione e temi di carattere specifico, avuto riguardo prioritariamente alle aree con rischi più elevati. Tenuto conto delle attività formative svolte negli anni, la formazione generale somministrata costituisce sostanzialmente un aggiornamento.

*Destinatari della formazione*

I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio corruzione sono i seguenti:

- a) RPCT;
- b) Responsabili di servizio;
- c) Personale non titolare di posizione organizzativa e organi di governo

*Metodologie*

Sono previste le seguenti metodologie:

1. la metodologia tradizionale delle lezioni in aula con la figura del docente (un esperto sulla materia, ovvero il RPCT), nell'ambito del servizio di formazione in capo all'Unione.
2. FAD e Webinar;
3. la divulgazione di circolari/direttive interne.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

#### *Monitoraggio e verifica dei risultati*

I responsabili dei servizi tenuti all'attività di formazione comunicano al RPCT, almeno una volta l'anno in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato sia loro, sia i dipendenti e le necessità riscontrate. Ai fini del monitoraggio, il personale è tenuto ad inviare al protocollo dell'ente le attestazioni di avvenuta partecipazione rilasciate dall'ente formatore.

#### *Docenti*

La formazione ai Responsabili dei servizi sarà effettuata da soggetti esterni o interni, purché esperti nella materia, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie.

Azioni (susceptibili di aggiornamento)

Periodo	Metodologia	Oggetto	Docente
Gennaio-Giugno	FAD	Formazione base sul Piano anticorruzione	Docenti vari.
Aprile-Ottobre	In house (riunioni dedicate con il personale e gli amministratori)	Etica, Rischi e misure di prevenzione, Conflitto di interesse, PIAO e PTPCT, Responsabilità, Incarichi, Incompatibilità e inconfiribilità, Trasparenza e condizione legale di efficacia, Accesso civico	RPCT
Gennaio-Dicembre	1 Webinar	Mappatura dei processi, Misure di rischio, trasparenza e formazione specifica	Docenti ASMEL e IFEL, altro