



COMUNE DI ARBOREA

Provincia di Oristano

Viale Omodeo, 5 cap 09092 – tel. 0783/80331 fax 8033223 P.I. 00357550953 C.F. 80004550952 c.c.p. 16276099
www.comune.arborea.or.it – e-mail protocollo@comunearborea.it – PEC protocollo@pec.comunearborea.it

PIAO 2023-2025

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Aggiornamento del Piano di prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza
(P.T.P.C.T.) Triennio 2023-2025

Allegato A)

PREMESSA

L'ultimo Piano approvato dal Comune è quello relativo al triennio 2021-2023, che rappresenta un aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2019-2021.

Per l'anno 2022 il Comune si è avvalso della possibilità prevista dall'ANAC con le deliberazioni n. 1074 del 21.11.2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA" e n. 1064 del 13.11.2019 "Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019", in virtù delle quali gli Enti che hanno una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti e purché nel corso dell'anno 2021 non si siano verificati fatti corruttivi né disfunzioni amministrative significative, possono confermare il precedente Piano.

Per cui con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 27/04/2022 è stato confermato, per l'anno 2022, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) triennio 2021/2023, approvato con deliberazione approvato con deliberazione della G.C. n. 41 del 30/03/2021.

Con il Decreto Legge n. 80/2021 è stato introdotto nel nostro ordinamento il documento unico di programmazione e governance, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante.

Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- Piano per il lavoro agile (POLA),
- Programmazione dei fabbisogni formativi.

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Pertanto il presente il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Arborea per il triennio 2023-2025 è parte integrante del PIAO del Comune, precisamente della SEZIONE 2 - Valore pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nel DUP 2023/2025, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 13 del 22/03/2023.

Con comunicazione dell'ANAC, la scadenza per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023-25 è stata deferita al 31 marzo 2023 ANAC - Autorità nazionale anticorruzione

Il termine del 31 marzo vale anche per l'adozione del PIAO. La decisione di ANAC, contenuta nel Comunicato del Presidente emanato il 24 gennaio 2023, è volta a garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli enti per i tempi stretti di realizzazione, e far sì che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita.

Per gli enti locali, la scadenza per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023 a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 30 aprile 2023 disposto dalla legge 29 dicembre 2022.

INQUADRAMENTO NORMATIVO

Con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023 l'Autorità ha approvato in via definitiva il nuovo PNA 2022 che costituisce l'ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell'impostazione del nuovo PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Poiché del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un'analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio, impostazione che è stata seguita già nella redazione del PTPCT per il triennio 2021-2023 è necessaria una breve disamina su alcuni profili attinenti a tale Piano.

PROFILI RELATIVI ALL'ULTIMO PIANO APPROVATO (2021-2023)

Il PNA -2019 ha la caratteristica di rivedere e consolidare, con un evidente intento di semplificazione, tutte le indicazioni date dall'Autorità nei precedenti piani nazionali e nei relativi aggiornamenti annuali.

Questo accorpamento in un unico testo, e conseguente sostituzione, ha riguardato solo la parte generale, non invece gli approfondimenti settoriali contenuti nelle parti speciali dei Piani Nazionali, a partire dal sopra richiamato aggiornamento PNA 2015. Tali approfondimenti e parti speciali mantengono, pertanto, tutt'oggi la loro validità.

Nel Piano 2021-2023 sono state recepite le seguenti novità del nuovo sistema di gestione del rischio previsto dal PNA 2019:

- analisi del contesto, non limitata ad una mera rappresentazione del territorio ma focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno;
- l'identificazione dei processi e mappatura, seguita dalla descrizione (individuazione delle fasi del processo) e della rappresentazione in forma tabellare (allegato al precedente piano);
- valutazione del rischio secondo un approccio valutativo di tipo qualitativo dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza;
- relativamente al trattamento del rischio sono state previste misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli" coerenti con priorità rilevate e con le risorse disponibili; l'assenza di misure specifiche - quelle che agiscono in maniera puntuale su specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio- rappresenta da sempre un punto di debolezza di molti Piani, a tal fine l'ANAC ricorda che "un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge";
- fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio); le indicazioni in tal senso sono inerenti all'opportunità ricorrere all'autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Nella redazione del PTPCT 2021-2023 si è tenuto pertanto conto:

1. del PNA nazionale 2019 che costituisce atto di indirizzi ai fini dell'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione;

2. approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei PNA precedenti al 2019 che restano validi;
3. dei risultati della Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza anni 2020 e 2021, recante i risultati dell'attività svolta rispettivamente nel 2019 e 2020, prevista dall'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, da presentarsi e pubblicarsi nel termine del 31 gennaio 2020 e 31 marzo 2021;
4. Dei seguenti precedenti piani adottati da questo ente
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 29/01/2014.
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 23.01.2015.
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 29.01.2016.
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2017.
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 29.01.2018
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 di questo ente è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 20.01.2020 che ha confermato le misure adottate nel Piano 2019-2021.

STRUTTURA DEL PRESENTE PIANO E ASPETTI DI NOVITA'

Il presente PTPCT 2023-2024-2025 mantiene la stessa articolazione del precedente Piano 2021-2022-2023, pertanto si sviluppa su due Sezioni, più un'ulteriore sezione contenente gli allegati.

- Sezione I: Prevenzione della corruzione
- Sezione II: Trasparenza
- Sezione III allegati.

Gli aspetti principali del Piano sono confermati i seguenti:

- Soggetti coinvolti, compiti e responsabilità degli attori dell'azione anticorruzione (Responsabile anticorruzione, dirigenti, funzionari e dipendenti in genere, nonché amministratori);
- Analisi del contesto interno;
- Analisi del contesto esterno;
- Disciplina del whistleblower;
- Valutazione dei rischi;
- Mappatura dei processi e identificazione dei rischi;
- Trattamento dei rischi;
- Individuazione degli obblighi di astensione e delle incompatibilità e inconferibilità;
- Una parte apposita, la seconda, viene dedicata alla trasparenza;
- Analisi dell'accesso civico e delle altre forme di accesso;
- Previsione di misure organizzative in materia di accesso civico;
- Perseguimento di maggiore trasparenza e chiarezza nelle pubblicazioni su "Amministrazione trasparente";
- Maggiore attenzione sulla "tracciabilità" degli atti.

Le novità rispetto al precedente Piano sono principalmente le seguenti:

- il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione, con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, e anche da altre fonti di finanziamento;
- L'obiettivo di adeguamento alle norme in materia di anticiclaggio, previste dall'art. 10 del D.Lgs. 231/2007;
- La nuova tabella in materia di trasparenza.

- Sono inoltre state apportate alcune modifiche dettate dall'entrata in vigore di nuove norme.

OBIETTIVI

In coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, anche nel presente PTPCT 2023-2025 si confermano gli obiettivi posti nel triennio 2021-2023, che si riportano:

- individuare e programmare le misure di prevenzione del rischio corruttivo in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascuno degli uffici coinvolti, anche ai fini della responsabilità dirigenziale;
- superare, nel processo di gestione del rischio, la logica del mero adempimento, progettando le azioni non in modo formalistico ma sostanziale;
- introdurre obiettivi consistenti nel più rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento, nonché verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari;
- favorire il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) ampliando la condivisione degli obiettivi della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione, anche attraverso l'aggiornamento dello stesso;
- sviluppare nel processo di gestione del rischio la logica del continuo miglioramento, utilizzando l'esperienza accumulata ed adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno;
- sviluppare la logica del monitoraggio attraverso incontri periodici con i Responsabili; il RPCT intende condividere i flussi informativi dai medesimi alimentati, al fine di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione del rischio corruttivo e valutare, conseguentemente, l'eventuale necessità di apportare correttivi;
- predisporre un cronoprogramma delle varie fasi, degli obiettivi e dei monitoraggi, che non costituisca un vincolo rigido, ma che si presti ad essere rivisto e aggiornato in itinere;
- superamento della logica dell'anticorruzione come mero adempimento burocratico: infatti le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- un forte impegno alla cultura della legalità anche da parte del vertice politico, con il coinvolgimento dell'intera struttura, il collegamento con la gestione della performance e il processo di gestione del rischio.

LA CORRUZIONE COME DISVALORE SOCIALE

La corruzione determina dei costi sociali che sono ancor più gravi di quelli meramente economici.

La corruzione ingenera, infatti, nei cittadini sfiducia nelle istituzioni, dando così luogo ad un circolo vizioso, poiché la sfiducia è a propria volta causa della diffusione di pratiche corruttive e determina una bassa percezione del disvalore del fenomeno.

In secondo luogo, la corruzione altera il principio di uguaglianza, minando le pari opportunità dei cittadini a partecipare alla vita economica e sociale della comunità.

Una efficace politica di prevenzione della corruzione deve quindi partire da una diffusa cultura dell'etica e dell'integrità pubblica, intesa come regola di comportamento di chi lavora per la collettività.

La centralità dei temi dell'etica e dell'integrità all'interno dell'organizzazione si può cogliere se solo si considera che una buona amministrazione si fonda su buoni funzionari prima che su buone leggi.

Non è dunque sufficiente lavorare sull'organizzazione e sulle procedure, ma è indispensabile investire sui singoli, selezionare persone competenti e motivate e garantirne, poi, la crescita professionale.

La mancanza di consapevolezza dell'importanza dell'etica quale condizione di efficienza, di efficacia, di equità e, quindi, quale condizione per la creazione di valore pubblico, può favorire il diffondersi della logica del mero adempimento formale e burocratico.

Pertanto la condivisione della cultura dell'integrità e della legalità, intesa come principio di base dell'agire pubblico, è in realtà una condizione necessaria per garantire lo sviluppo e l'implementazione di un efficace sistema di valutazione del rischio, focalizzato sulla dimensione etica.

In questa ottica sono state previste nel Piano specifiche azioni che abbiano la finalità di contribuire alla valorizzazione della cultura etica all'interno dell'organizzazione comunale.

SOGGETTI PRINCIPALI DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) unisce a sé l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: ad esso sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT riveste un ruolo centrale nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni pubbliche. L'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012 prevede che negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario Generale o nel Dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Negli enti locali il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Nel Comune di ARBOREA, con decreto del Sindaco n. 06 del 03 marzo 2021 disponibile al seguente link <http://egov5.halleysardegna.com/arborea/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/212>, il Segretario comunale, dott.ssa Isabella Miscali, è stata nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La nomina quale RPC e RPT è stata debitamente pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Per tali funzioni il segretario comunale non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

Alla luce di quanto sopra esposto il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge in questo ente tutti i compiti e le funzioni proprie della figura ed in particolare:

- *elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);*
- *verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012)*

Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel decreto legislativo 97/2016, che:

- *ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);*
- *ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.*

Nella Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 l'ANAC ha effettuato una ricognizione delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, sulle quali l'Autorità aveva già fornito alcune indicazioni. con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione

In particolare, in tale documento sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla **Delibera 833/2016** per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower.

Compiti e poteri del RPCT

L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all'organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'art. 1 co. 9, lett. c), l.190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto “*un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*”.

L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*”.

L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013.

L'art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Alla luce di quanto sopra esposto il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge in questo ente tutti i compiti e le funzioni proprie della figura ed in particolare:

- A. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- B. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- C. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

- D. propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- E. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- F. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- G. trasmette all'OIV/Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- H. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- I. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- J. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- K. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- L. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- M. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21).

In merito alla definizione dei poteri che il RPCT può esercitare nell'ambito delle funzioni di verifica e controllo attribuite dalla legge in caso di segnalazione, diversa da quella di un whistleblower, o in materia di inconfiribilità/incompatibilità, secondo quanto previsto dall'articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012 e articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013.

I rapporti con l'organo di indirizzo politico

L'art. 1, co. 8, l.190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*.

Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, co.14, l.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, co. 7, l.190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

I rapporti con l'ANAC

L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art 15, d.lgs. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.

La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co.7, l. 190/2012).

L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.)

L'Aggiornamento 2018 al PNA (§ 4.2 PNA 2018) fa esplicito riferimento al Regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29 marzo 2017. In particolare, tale Regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, c. 2, lett. f), della l. 190/2012; Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;
- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omesso la comunicazione.

L'Autorità inoltre ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018 con deliberazione n. 675.

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del d. lgs. 39/2013).

In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

I soggetti coinvolti

Come sopra enunciato, il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al lavoro di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, ricordando costantemente che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 prevede il dovere, in capo a tutti i dipendenti, di prestare la propria collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPC.

La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 c. 14 della legge n. 190/2012 e s.m.i. e da ciò deriva l'obbligo, in capo ai dirigenti, di avviare gli eventuali procedimenti disciplinari ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Nuovo sistema di classificazione del personale – CCNL Funzioni locali

Il CCNL - Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 ha introdotto un nuovo modello di classificazione con la finalità di fornire agli Enti uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di aggiornare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Tale sistema è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori (precedente Cat. A);
- Area degli Operatori esperti (precedente Cat. B e B3);
- Area degli Istruttori (precedente Cat. C);
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (precedente Cat. D).

Il personale in servizio alla data del 1° aprile 2023 è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data, con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 32 del 13/03/2023.

| Inquadramento automatico nel nuovo sistema classificazione del personale - C.C.N.L. Funzioni locali 2019-2021 - tabella B. | | | |
|--|--|----|---|
| MATRICOLA | VECCHIA CATEGORIA | PO | NUOVO INQUADRAMENTO |
| 102 | Istruttore tecnico geometra - C6 | | Area degli Istruttori |
| 165 | Istruttore amministrativo - C2 | | Area degli Istruttori |
| 151 | Istruttore Direttivo Vigilanza - D4 | x | Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione |
| 7 | Istruttore amministrativo - C1 | | Area degli Istruttori |
| 110 | Istruttore Direttivo Tecnico - D2 | x | Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione |
| 56 | Istruttore amministrativo - contabile C1 | | Area degli Istruttori |
| 174 | Istruttore di Vigilanza - C1 | | Area degli Istruttori |
| 27 | Istruttore Direttivo Assistente Sociale - D1 | | Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione |
| 171 | Istruttore di Vigilanza - C3 | | Area degli Istruttori |
| 64 | Istruttore amministrativo - contabile - C1 | | Area degli Istruttori |
| 201 | Operatore tecnico - Operaio - B8 | | Area degli Operatori Esperti |
| 8 | Collaboratore amministrativo - B8 | | Area degli Operatori Esperti |
| 210 | Collaboratore tecnico - Operaio - B3 | | Area degli Operatori Esperti |
| 63 | Istruttore amministrativo - C1 | | Area degli Istruttori |
| 17 | Istruttore Direttivo Pedagogista - D3 | | Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione |
| 11 | Operatore amministrativo - B5 | | Area degli Operatori Esperti |
| 204 | Esecutore tecnico - Operaio A6 | | Area degli Operatori |
| 25 | Istruttore Direttivo Amministrativo - D1 | x | Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione |
| 111 | Istruttore tecnico geometra - C1 | | Area degli Istruttori |
| 109 | Istruttore tecnico geometra - C2 | | Area degli Istruttori |
| 103 | Istruttore amministrativo - C5 | | Area degli Istruttori |
| 62 | Istruttore amministrativo - contabile - C1 | | Area degli Istruttori |

Posizioni di Elevata Qualificazione

Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del contratto sono in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ e proseguono fino a naturale scadenza.

In particolare per gli incarichi di Elevata Qualificazione, l'art. 16 del CCNL 2019-2021 prevede che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ.

Tali posizioni in particolare richiedono:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Tali posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

- posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Gli incarichi di EQ possono essere affidati a personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ovvero a personale acquisito dall'esterno ed inquadrato nella medesima area.

Gli EQ nell'ambito degli uffici di diretta competenza e con il coordinamento dei dirigenti (ove presenti), contribuiscono alla mappatura e aggiornamento dei processi, individuando le criticità nelle fasi dei processi di loro diretta gestione, collaborando nella definizione di misure idonee a prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione, favorendo un clima di legalità all'interno degli uffici stessi. Collaborano al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Le E.Q. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e della trasparenza, comunicando prontamente casi di inosservanza del Piano o criticità dello stesso; assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e collaborano attivamente con i propri dirigenti nell'attuazione delle misure di prevenzione programmate nella presente Sottosezione, anche fornendo i report finalizzati al monitoraggio e rendicontazione finale delle misure attuate, nonché segnalando prontamente i casi di violazione del Codice di comportamento.

Le attività di cui sopra in capo alle E.Q. sono stati tradotti in precisi doveri comportamentali previsti nel codice di comportamento recentemente rivisto.

OIV-Nucleo di valutazione

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- *la facoltà all'OIV/Nucleo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;*
- *che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.*

Il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Anche l'ANAC, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo può chiedere informazioni tanto al Nucleo quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che tale organismo riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Il Nucleo è inoltre tenuto ad offrire supporto metodologico al RPCT in merito alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del Nucleo, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito del Nucleo concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.

Il Nucleo di valutazione del Comune di Arborea è gestito in forma singola e il nucleo ha carattere monocratico.

Ufficio per i Procedimenti Disciplinari

L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone al RPCT l'aggiornamento del codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice che costituisce una sezione del presente piano.

Riferisce al RPCT in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria, stilando appositi report informativi con cadenza semestrale.

Supporta il RPCT in merito all'attuazione del processo di segnalazione di illeciti, con la collaborazione per le attività ispettive da parte della polizia locale.

Dipendenti e/o collaboratori (Area degli Operatori esperti - attuale Cat. B e B3 e degli Istruttori attuale Cat. C)

I dipendenti e i collaboratori del Comune osservano le misure contenute nella presente Sottosezione, segnalando le situazioni di illecito nonché casi di personale conflitto di interessi.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Rispettano ed attuano il codice di comportamento del Comune segnalando prontamente eventuali violazioni dello stesso, violazioni delle misure contenute nella presente Sottosezione nonché qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione o atti di corruzione o operazioni sospette di riciclaggio nello svolgimento delle attività a cui sono preposti.

L'art. 6 del codice di comportamento del Comune, rubricato *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*, prevede:

1. *Il dipendente, all'atto di assegnazione ad un settore, comunica per iscritto al responsabile del servizio dell'ufficio tutti i rapporti di collaborazione e finanziari, suoi, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti e intrattenuti negli ultimi tre anni, se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al suo ufficio e limitatamente alle attività a lui affidate. In via di prima applicazione, il dipendente provvede a tale adempimento entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente Codice.*

2. *Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare interessi politici, sindacali o dei superiori gerarchici, ovvero in presenza di condizioni di inimicizia, di credito o debito significativi. Ciò anche nel caso di rapporti con soggetti od organizzazioni di cui il dipendente sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o responsabile del servizio.*

3. *La comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti d'interesse prevista dall'art. 6, comma 1, del codice generale deve essere data per iscritto, al Responsabile del servizio:*

a. *Entro 60 giorni dall'avvenuta esecutività della deliberazione di aggiornamento del vigente codice di comportamento aziendale;*

b. *All'atto dell'assegnazione allo ufficio/servizio di lavoro;*

c. *Entro 10 giorni dall'instaurazione di ciascun nuovo rapporto.*

4. *I Responsabili del servizio provvedono con comunicazione destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.*

5. *Tale norma si applica qualunque sia la natura giuridica del rapporto di lavoro, a tempo determinato o a processi di mobilità interna, di assegnazione in comando/distacco o mediante altri istituti quali gli incarichi art. 110 del Testo unico EE.LL. o art. 1 comma 557 della Legge 311/2014.*

Inoltre l'art. 7 *Obbligo di astensione*:

1. *L'obbligo di astensione comprende non soltanto l'assumere decisioni ma anche svolgere semplicemente delle attività di carattere istruttorio tali da influenzare o determinare i contenuti dell'atto finale, anche se perfezionato da altro soggetto. Inoltre, l'interesse in conflitto non deve avere necessariamente contenuto economico, potendo consistere anche soltanto in forme di favoreggiamento o condiscendenza nei confronti di un soggetto politico o sindacale o di uno dei parenti, o del coniuge, o affini entro il secondo grado*

2. *Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione. In caso di obbligo di astensione del Responsabile del servizio vi provvede il Segretario comunale. In tal caso il segretario dà comunicazione al Sindaco della dichiarazione di astensione ricevuta dal Responsabile del Servizio al fine di poter consentire l'individuazione tempestiva di un sostituto per l'intera durata del procedimento*

3. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento.

4. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario Comunale che ne conserva l'archivio, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze.

Incarichi specifici

a) **Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante ("RASA")** - Il Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017 richiama l'obbligo, in capo ad ogni stazione appaltante, di individuare la figura del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) con decreto Sindacale n. 2 del 19.01.2014 ha nominato come RASA il Geom. Manuela Bianchi che provvede periodicamente ad implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC;

b) **Responsabile della transizione al digitale:** contestualmente il Responsabile Transizione Digitale dovrà individuare e condividere con il RPCT le soluzioni tecniche intese a dare attuazione alla Circolare n. 1/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, ad oggetto Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), con particolare riferimento al documento, ivi richiamato, intitolato "Indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi (FOIA)" – con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 23-02-21 si è provveduto alla nomina del Responsabile della transizione digitale del Comune di Arborea nella persona, del Segretario comunale, dott.ssa Isabella Miscali.

c) **Responsabile della protezione dei dati (DPO o RDO)** - Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati (RDO o DPO). A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 2 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Il Processo di adozione del PTPCT

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

Relativamente all'iter di approvazione del presente Piano, si deve tener conto che a seguito dell'introduzione di importanti novità in materia e delle conseguenti incertezze interpretative, non è stato possibile adottare una procedura aperta.

In particolare tali novità, hanno riguardato:

- L'introduzione nel nostro ordinamento, con Decreto Legge n. 80/2021, del documento unico di programmazione e governance, denominato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) all'interno del quale confluisce il PTPCT;
- l'approvazione in via definitiva dal Consiglio di ANAC, con delibera del 17 gennaio 2023, n. 7, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che ha reso necessario differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- L’emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;
- La pubblicazione del Decreto Interministeriale 24 giugno 2022 che definisce il contenuto del PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il presente Piano verrà trasmesso ad ogni singolo consigliere al fine di prenderne visione, avanzare proposte e suggerimenti.

La procedura aperta verrà effettuata successivamente alla prima approvazione.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell’Ente in apposita sottosezione denominata “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione”; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell’attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all’attività dell’amministrazione.

ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’Amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L’analisi del contesto deve pertanto essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L’ANAC auspica che venga fornita evidenza specifica di come l’analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio.

Si è pertanto provveduto ad adattare i contenuti e le misure del piano alla nuova realtà organizzativa; il nuovo PTPCT infatti è stato elaborato in coerenza e nel pieno rispetto delle novità appena accennate e soprattutto mediante un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti interessati all’implementazione di un’efficace strategia di prevenzione della corruzione: gli organi di indirizzo politico, i dirigenti, i dipendenti, il nucleo di valutazione, gli stakeholder esterni.

Le misure di prevenzione della corruzione coinvolgono il contesto organizzativo, in quanto con esse vengono adottati interventi che incidono sull’amministrazione nel suo complesso, ovvero singoli settori, ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso più ampio.

Per tali ragioni il RPCT deve assicurare il pieno coinvolgimento e la massima partecipazione attiva, in tutte le fasi di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione, dell’intera struttura, favorendo la responsabilizzazione degli uffici, al fine di garantire una migliore qualità del PTPCT, evitando che le stesse misure si trasformino in un mero adempimento.

A tal fine, una fondamentale azione da parte del RPCT, oltre al coinvolgimento attivo di tutta la struttura organizzativa, è l’investimento in attività di formazione in materia di anticorruzione, così come meglio specificato nella parte relativa alla formazione.

INTERNO

L'analisi del contesto interno dell'ente è stata effettuata tramite l'acquisizione di informazioni utili riguardanti l'articolazione politica e amministrativa dell'Ente.

Il Comune di Arborea è un ente locale avente alla data del 31/12/2022 n. 3.785 abitanti.

Gli organi politici

Con le elezioni amministrative del 25/26 ottobre 2020 sono stati rinnovati gli organi di indirizzo politico che sono:

- il Consiglio Comunale, composto dalla Sindaca e da 12 consiglieri;
- La Sindaca, eletta a suffragio universale;
- la Giunta Comunale, composta dalla Sindaca e da n. 4 assessori.

Il Consiglio comunale del Comune di Arborea è attualmente così composto:

- 1) Pintus Manuela (Sindaca)
- 2) Rullo Davide
- 3) Beltrame Fabrizio
- 4) Cenghialta Antonella
- 5) Sardo Giovanni
- 6) Capraro Sabrina
- 7) De Vecchi Damiano
- 8) Sperandio Chiara
- 9) Giorda Federico
- 10) Costa Fabio
- 11) Pinna Marco
- 12) Marras Giovanni che è subentrato al posto del Consigliere dimissionario sig. Davide Ferniani (deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 30/07/2021)
- 13) Montisci Luca

La Giunta comunale è così composta:

1. Pintus Manuela (Sindaca) con deleghe: Politiche Sociali, Cultura e Istruzione, Ambiente;
2. Rullo Davide (Vice Sindaco) con deleghe: Lavori Pubblici, Urbanistica, Viabilità, Statuto e Regolamenti, Personale;
3. Beltrame Fabrizio assessore con deleghe: Turismo, Commercio, Rapporti con le Associazioni e Gemellaggi, Borgate;
4. Cenghialta Antonella assessora con deleghe: Programmazione e Bilancio, Decoro Urbano;
5. Sardo Giovanni assessore con deleghe: Agricoltura, Sport, Patrimonio.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 28 dello Statuto Comunale vigente, nell'anno 2020 sono state nominate le seguenti Commissioni permanenti:

- 1) Commissione Statuto e Regolamenti;
- 2) Commissione P.I. cultura, Sport e Spettacolo, Turismo;
- 3) Commissione Traffico e viabilità;
- 4) Commissione Agricoltura, Ambiente, Faunistica.

La struttura organizzativa

In merito a tale punto si rinvia alla sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa del PIAO.

Le partecipazioni

Il Comune di Arborea con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 29/12/2022 avente ad oggetto: *“Revisione periodica delle partecipazioni al 31/12/2021 e relazione sullo stato di attuazione delle misure di razionalizzazione, ai sensi dell’art. 20 del d.lgs. 175/2016. Approvazione”* ha provveduto alla ricognizione delle partecipazioni possedute dal’Ente alla data del 31 dicembre 2021, come risultanti dalle Schede di razionalizzazione delle Società partecipate, secondo le indicazioni fornite nelle linee guida congiunte Dipartimento del Tesoro – Corte dei Conti *“Indirizzi per gli adempimenti relativi alla Revisione e al Censimento delle partecipazioni pubbliche (Art. 20 D.Lgs. n. 175/2016 e art. 17 D.L. n. 90/2014)”*.

Con tale deliberazione si dava atto che non sussistono partecipazioni del Comune non consentite dalla legge e che pertanto non è necessario procedere a cessione di quote.

L’Ente ha provveduto ad effettuare la comunicazione dei dati attraverso l’applicativo *“Partecipazioni”* del Dipartimento del tesoro <https://portaletesoro.mef.gov.it>. ed inviare copia della deliberazione alla sezione competente della Corte dei Conti.

| NOME PARTECIPATA | CODICE FISCALE PARTECIPATA | QUOTA DI PARTECIPAZIONE | ESITO DELLA RILEVAZIONE | NOTE |
|---|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|
| SOCIETA' MULTISERVIZI ARBOREA S.r.l. | 01145830954 | 60% | SOCIETÀ INATTIVA MESSA IN LIQUIDAZIONE | La Società produceva un servizio di interesse generale. Liquidata nel corso del 2021. Ottenuto rimborso quota dalla liquidazione di € 1.756,84 |
| ABBANOVA S.P.A. | 02934390929 | 0,0260030 % | SOCIETA' ATTIVA | NON RIENTRA TRA LE PARTECIPAZIONI DA ALIENARE IN QUANTO TRATTASI DI SOCIETA' CHE PRODUCE SERVIZI DI INTERESSE GENERALE COME PREVISTI DALL'ART. 4, c. 2, del T.U.S.P. |
| CONSORZIO TURISTICO HORSE COUNTRY | 01012640957 | 9,09% | SOCIETA' INATTIVA. MESSA IN LIQUIDAZIONE | Liquidata |

| | | | | |
|---|-------------|-----|---|--|
| ARBOREA COSTRUZIONI SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA | 00635090954 | 51% | SOCIETA' INATTIVA. MESSA IN LIQUIDAZIONE | L'Ufficio Registro delle Imprese, con nota del 19.12.2017, comunica che con provvedimento del Conservatore n. 2 del 11.12.2017, la Società è stata cancellata per non aver depositato il bilancio di esercizio per oltre tre anni consecutivi ai sensi dell'art. 20, c. 9, del D. Lgs. 175/2016. STATO INATTIVA |
|---|-------------|-----|---|--|

ESTERNO

Un'attenta analisi del contesto esterno secondo l'ANAC dovrebbe contenere:

- una mappatura dei portatori particolari dell'azione amministrativa;
- una mappatura dei soggetti portatori di interessi collettivi esterni alla Pubblica Amministrazione;
- l'identificazione delle aspettative dei portatori di interessi particolari e la valutazione dell'intensità degli interessi che essi promuovono;
- l'identificazione delle aspettative dei soggetti portatori di interessi collettivi esterni.

Questi soggetti possono essere individuati dalla descrizione del contesto sociale e culturale.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci.

1. Valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
2. Valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
3. Accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi (...) anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione.

In particolare relativamente al punto le fattispecie che vanno considerate sono:

- le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: i reati contro la P.A.; il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità.
- Valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di customer satisfaction.

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera. Come evidenziato da ANAC l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il

verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell' idoneità delle misure di prevenzione.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

il Comune di Arborea con una popolazione di circa 4000 persone si caratterizza per essere una delle aree più progredite della Regione, per la presenza di un moderno sistema di aziende agro-zootecniche, di industrie di trasformazione a carattere cooperativo, di un avanzato sistema di servizi associati e di una diversificata gamma di attività economiche.

Il paese di Arborea è infatti uno dei principali centri di produzione agricola e di allevamento della Sardegna, si tratta in prevalenza di allevamenti specializzati di tipo intensivo di bovini selezionati di razza Frisona e Brown Swiss; il comune ospita il principale polo produttivo lattiero-vaccino nell'isola e raccoglie circa il 90% del latte di vacca prodotto in Sardegna. I dati dell'ultimo censimento dell'agricoltura (ISTAT, 2010) confermano che Arborea è il comune a più alta vocazione per l'allevamento bovino in ambito regionale, con oltre 34 mila capi allevati distribuiti in 169 aziende.

Particolarità di tali aziende agricole è quella di essere prevalentemente a conduzione familiare, seppure in veste moderna, e dare occupazione ad una percentuale considerevole della popolazione locale. Due delle maggiori cooperative di Arborea (Latte Arborea e Cooperativa Produttori Arborea) devono il loro buon funzionamento al fatto che i rapporti tra soci non sono solo di natura economica, ma di amicizia, parentela e collaborazione.

Storiche manifestazioni agroalimentari ad Arborea, fra le più rinomate, la fiera dell'agricoltura e la sagra della polenta.

Importante punto di forza dell'economia di Arborea è la presenza della Banca di Credito Cooperativo.

Il contesto socio economico di Arborea favorisce attrattori vari, quali investitori e speculatori.

Arborea è un paese costiero e a vocazione turistica con la presenza di varie strutture ricettive (alberghi, campeggi, case vacanza ecc...). Nel 2017 ad Arborea i posti letto disponibili presso gli esercizi ricettivi sono oltre 2,1 mila di cui circa il 53% presso alberghi; appare significativa soprattutto l'offerta ricettiva presso i quattro esercizi alberghieri a quattro stelle, per complessivi 730 posti letto, e ulteriori 410 posti letto resi disponibili presso tre esercizi alberghieri a due e tre stelle.

Ad Arborea risultano presenti e attive strutture scolastiche da quelle dell'infanzia sino a quelle destinate all'istruzione secondaria di primo grado; è presente inoltre un asilo nido e **strutture** per anziani e disabili.

Il Comune di Arborea fa parte dell'Unione del Terralbese con i comuni di Marrubiu, San Nicolò d'Arcidano, Terralba e Uras. La popolazione al 31 dicembre 2017 è di 24.376 unità residenti su una superficie totale di 273,6 kmq.

Si tratta di un vasto territorio con caratteristiche geografiche e morfologiche molto variegate, che può vantare risorse ambientali di grande e riconosciuto valore come lagune e stagni, spiagge, percorsi naturalistici, parchi urbani ed extra-urbani che valorizzano il paesaggio e i centri abitati del territorio; si annoverano anche risorse storico-culturali situate all'interno dei centri abitati, con la presenza di architetture di pregio, itinerari tematici, strutture museali e importanti siti archeologici.

In particolare lo stagno di S'Ena Arrubia è una porzione del vasto territorio paludoso a sud di Oristano bonificato tra il 1934 e il 1937; oggi lo stagno arborense comprende un decimo dell'estensione stagnale originaria ed è divenuto un bacino indipendente, alimentato da canali artificiali di acqua dolce.

Lo scarico a mare avviene tramite saracinesche poste vicino al borgo di pescatori di Marceddì; qui una cooperativa regola l'attività nelle acque dello stagno e ogni anno cattura anguille, carpe, muggini, spigole, mormore, orate, saraghi e triglie che arrivano sui tavoli dei ristoranti locali e di tutta l'Isola.

L'abbondanza ittica, unita alla bassa profondità (da 0,5 a 1,5 metri), sono un'attrazione per numerose specie di uccelli palustri; alcuni, molto rari, nidificano sulle sue sponde: airone rosso, fistione turco e martin pescatore.

Trovano il loro habitat ideale, tra flora paludosa e acque azzurre dello stagno, anche folaghe, gabbiani, polli sultani e fenicotteri rosa. Tutte le assidue presenze di volatili hanno fatto sì che S'Ena Arrubia diventasse oasi di protezione faunistica riconosciuta dalla Convenzione di Ramsar (1977), oltre che SIC e ZPS; in prossimità della zona paludosa, tra pineta e spiaggia, c'è la possibilità di fare camping a contatto con la natura.

Con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 41/37 dell'8 agosto 2018 è stata approvata la programmazione delle risorse a valere sul FSC del Patto per la Sardegna (Linea d'Azione 2.6.1 Salvaguardia e valorizzazione delle zone umide) relative alla zona idrografica II Golfo di Oristano: in particolare, l'Unione di Comuni del Terralbese è stata designata quale soggetto attuatore di diversi interventi di valorizzazione e tutela di differenti aree umide presenti sul territorio.

Arborea è un comune costiero che si caratterizza per l'intervento di bonifica integrale del comprensorio dello stagno di Sassu, per la presenza di episodi tra i più significativi dello spirito razionalista dell'architettura della Sardegna e per un'alta concentrazione di attività produttive lungo la costa.

La struttura dell'insediamento presenta situazioni ibride (stagionali e permanenti) intorno al piccolo centro con le colonie marine di Arborea; il paesaggio agrario occupa un'estensione preponderante, rilevata dalle grandi superfici coltivate a seminativi e testimoniata dall'importante presenza di moderne aziende agro-zootecniche, industrie di trasformazione e un avanzato sistema di servizi associati.

La presenza di rilevanti estensioni irrigue favorisce un'agricoltura di tipo intensivo, che spazia dalla coltivazione di specie erbacee (riso, carciofo, fragola, melone, anguria, pomodoro) a quella di specie arboree (agrumi, viti, olivi, mandorli).

Nel periodo preso in considerazione, il numero dei procedimenti penali sopravvenuti relativamente ai mod. 21 (notizia di reato a carico di persona nota), 21 bis (il registro delle notizie di reato per i reati attribuiti alla competenza del giudice di pace) e 44 (registro delle notizie di reato a carico di persone ignote) risulta essere assolutamente in linea con i dati relativi all'anno precedente.

Nel periodo in osservazione, a differenza degli anni precedenti, non si sono verificati episodi di omicidio volontario. Di particolare rilievo sono, poi, altri due fenomeni criminali la cui diffusione, non solo a livello di procedimenti iscritti, ha assunto nell'ultimo periodo contorni significativi: si tratta dei casi di coltivazione in larga scala di sostanza stupefacente (marijuana e cannabis) e del fenomeno degli incendi dolosi (boschivi e non).

PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ORISTANO dati nel periodo 1° luglio 2019/30 giugno 2020 - desunti dalla RELAZIONE SULL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA NEL DISTRETTO GIUDIZIARIO DI CAGLIARI PER L'ANNO 2020 (https://www.giustizia.sardegna.it/allegatinews/A_42022.pdf)

Si rinvia anche ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati il 20.12.2018, disponibile sulla pagina web: http://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Mappatura dei processi ed individuazione rischi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura dei processi, come previsto nel PNA 2019, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

Il Comune di Arborea ha effettuato un lavoro di mappatura già con il piano 2017, provvedendo a redigere un elenco dei principali processi di governo e dei processi operativi dell'ente individuando ben 46 procedimenti e sotto procedimenti, con indicazione del livello di rischio di ciascuno e compilando **una graduatoria del livello di rischio**", riservandosi di procedere negli anni successivi alla mappatura esclusivamente di eventuali nuovi processi che dovessero essere posti in capo all'Ente.

<http://egov5.halleysardegna.com/arborea/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/108>

(Elenco procedimenti del sito)

La mappatura effettuata nel 2017 costituisce pertanto un punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi, per l'applicazione delle indicazioni metodologie contenute nel PNA 2019 All. 1.

Per elenco dei processi, si intende quindi una lista esaustiva composta dai nomi dei processi che dovranno essere oggetto di descrizione.

Richiamando quanto indicato dal PNA 2019, i singoli processi dovranno, progressivamente, essere rappresentati secondo i seguenti elementi:

- elementi in ingresso che innescano il processo (input);
- risultato atteso del processo (output)
- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;
- vincoli del processo;
- risorse del processo;
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

Gestione del rischio

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono poi aggregati nelle "aree di rischio" intese come raggruppamento omogeneo di processi.

Nell'anno 2018 sono stati individuati oltre ai procedimenti amministrativi, con riferimento alla stima del valore della probabilità di fenomeni corruttivi, del valore dell'impatto ed all'analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sotto procedimento ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione, con individuazione dei possibili rischi di corruzione.

In particolare poi sono stati individuati dei rischi specifici per ciascuna area **con elenco denominati eventi dannosi**.

Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che “l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire (*ma concedendo una certa gradualità per l'elemento più impattante del Piano che è il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che “laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023”*), suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi sono poi aggregati nelle “aree di rischio” intese come raggruppamento omogeneo di processi.

Tali aree sono quelle individuate dal PNA 2019 per gli enti locali, ovvero:

- Acquisizione e gestione del personale
- Affari legali e contenzioso
- Contratti pubblici
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Governo del territorio
- Incarichi e nomine
- Pianificazione urbanistica
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle 11 aree sopra elencate è prevista un'ulteriore area denominata “Altri servizi”. In tale area sono presenti i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse “esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

Va evidenziato che le risorse messe a disposizione con i fondi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e le semplificazioni in materia di affidamenti emanate per accelerarne e velocizzarne la spendita, comportano un aumento dei rischi di eventi corruttivi, per la maggiore discrezionalità degli operatori e l'aumento dell'interesse “esterno” che tali fondi genera.

In questo senso acquista grande rilievo il Piano nazionale anticorruzione, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione con validità per il triennio 2023-2025.

Elemento essenziale del PNRR è il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 riguardante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

I rischi vengono identificati:

- 1) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- 2) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

3) un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 “Tabella valutazione del rischio” al P.N.P.C. (Allegato C al Piano di Arborea 2017).

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Nel periodo di vigenza del presente Piano, è stato coinvolto il nucleo di valutazione alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citata).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Stima del livello di rischio - secondo quanto previsto dal PNA 2019.

Si procede alla stima del livello di rischio per ciascun oggetto di analisi.

L'analisi si sviluppa come segue:

- Scegliere l'approccio valutativo;
- Individuare i criteri di valutazione;
- Rilevare i dati e le informazioni;
- Formulare un giudizio sintetico adeguatamente motivato

Criteria di valutazione

E' necessario definire indicatori del livello di esposizione del processo a rischio di corruzione.

Tali indicatori sono:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato;
- Trasparenza / Opacità del processo decisionale;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano;
- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Misurazione del rischio

È stata effettuata un'analisi di tipo qualitativo a cui è stata applicata una scala di livello come sotto dettagliata - Allegato al precedente Piano.

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Livello di rischio con la sigla corrispondente

Rischio quasi nullo N

Rischio molto basso B -

Rischio basso B

Rischio moderato M

Rischio alto A

Rischio molto alto A+

Rischio altissimo A++

Ponderazione

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

Le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

Le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha l'obiettivo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi attraverso l'attuazione di misure, che possono essere "generali" in relazione all'intera amministrazione e "specifiche" in relazione ad alcuni specifici rischi. Individuazione delle misure In questa fase l'amministrazione è chiamata a individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Tali misure possono essere:

- Controllo;
- Trasparenza;
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- Regolamentazione;
- Semplificazione;

- Formazione;
- Sensibilizzazione e partecipazione;
- Rotazione;
- Segnalazione e protezione;
- Disciplina del conflitto di interessi;
- Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando:

- Le fasi o le modalità di attuazione della misura;
- La tempistica di attuazione della misura
- Le responsabilità connesse all'attuazione della misura

Il trattamento e le misure successive al piano

Poiché il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, che consiste nel **procedimento “per modificare il rischio”** viene confermato che anche a seguito dell'approvazione di questo piano, l'attività del responsabile della prevenzione della corruzione sentite sia le posizioni organizzative che i responsabili del procedimento, per ogni procedimento e sottoprocedimento dovrà assumere provvedimenti pratici per attuare:

- **la trasparenza**, a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato in data 29.12.2016;
- **l'informatizzazione dei procedimenti** che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti** che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- **Formazione**

LE MISURE ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI ARBOREA

Le misure specifiche sono estremamente eterogenee e diversificate anche con riferimento alla medesima categoria di rischio; mentre le misure di carattere generale, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio, idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, hanno un'applicazione assolutamente generalizzata in tutti i processi ed attività del Comune, soprattutto nella logica di mitigazione di alcune categorie di rischio.

1) Formazione

Già nei precedenti Piani è stato previsto che occorre assicurarsi che la formazione non si limiti all'analisi della normativa di riferimento, ma che sia arricchita dalla valorizzazione dei casi concreti, che tengano conto della specificità dei singoli enti, fornendo strumenti decisionali utili ad affrontare i casi critici e i problemi etici che i dipendenti possono incontrare nello svolgimento della loro attività lavorativa.

Il cambiamento della mentalità è l'antidoto più efficace alla corruzione e necessita di una formazione mirata.

All'inizio di ciascun anno, il RPCT in accordo con i Responsabili dei vari servizi dovrà:

- programmare adeguati percorsi formativi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;
- prevedere con cadenza periodica specifici percorsi formativi per i dipendenti, dando priorità a quelli che operano nelle aree a maggior rischio corruzione;

- implementare specifici percorsi formativi in materia di semplificazione dei processi/procedimenti;
- prevedere specifici percorsi formativi sul contenuto dei Codici di Comportamento, basandosi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Piano 2023-2025.

Il Comune di Arborea con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 04/03/2022 ha aderito all'associazione ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali. La stessa non ha scopo di lucro e ha il fine di stimolare e sostenere l'innovazione e la valorizzazione del sistema delle istituzioni locali secondo i principi di sussidiarietà, autonomia e decentramento, che ha come fine quello di assicurare ai soci il supporto organizzativo, gestionale e tecnologico nonché adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi da parte degli enti soci ai cittadini ed alle imprese.

L'ASMEL realizza in collaborazione con la rete di esperti ASMEL, Università e Organismi di Certificazione / Accredia un vasto programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, che si caratterizza per l'accesso a tutti, dipendenti e amministratori; uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci.

Inoltre è attivo presso ASMEL un servizio di sportello anticorruzione.

Con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione del 19/09/2022, al fine di adempiere all'obbligo formativo previsto dalla L. n.190/12 e nei successivi decreti attuativi a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni, a decorrere dal 27/09/2022, ciascun dipendente ha l'obbligo di seguire tramite l'associazione ASMEL, dei corsi di formazione tramite videocorsi, a contenuto generale e specifico per le Aree a particolare rischio corruttivo.

I video corsi potranno essere seguiti, a scelta del dipendente, all'interno o fuori dall'orario di lavoro (previo accordo in entrambi i casi con il proprio Responsabile di Servizio), mediante accesso e login tramite lo sportello anticorruzione della Asmel.

Al termine della visione, al fine della verifica dell'effettivo adempimento dell'obbligo formativo occorre compilare e consegnare al proprio Responsabile di servizio il questionario di verifica e la relativa autocertificazione.

Si evidenzia che ciascun dipendente per assolvere l'obbligo formativo dovrà seguire almeno i seguenti due corsi:

- 1) Videocorso relativo al Codice di comportamento negli enti locali;
- 2) Videocorso da scegliere in base al servizio di appartenenza, tra quello per il personale operante nell'Area "Tecnica", nell'Area "Amministrativa" e nell'Area "Finanziaria".

Ciascun dipendente dovrà compilare e consegnare il Questionario di verifica e la relativa Autocertificazione, infatti a corredo di ogni singolo videocorso, è possibile scaricare l'Autocertificazione di avvenuto adempimento, il questionario di verifica e materiale didattico.

Anche per l'anno 2023 è previsto l'utilizzo del servizio offerto dall'ASMEL sullo sportello anticorruzione.

Inoltre ai sensi di quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dall'articolo 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2) nel corso del 2023 si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

2) Integrazione al codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

Con deliberazione della G.C. n. 121 del 22/09/2022 è stato approvato il nuovo codice di comportamento del Comune di Arborea aggiornato all'art. 4 del Decreto Legge n. 36/2022 (c.d. Decreto PNRR2), che sostituisce ad ogni effetto di legge il precedente codice.

Il nuovo codice ai sensi di quanto prescritto dall'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dall'articolo 4 del DL 36/2022 (decreto PNRR 2) contiene una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi

di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione.

Va ricordato, come precisato dalle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020, che tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'approvazione del Piano è stato seguito, come prescritto dalle suindicate linee guida, il seguente iter:

- il Comune ha attivato in data 28/07/2022 la procedura aperta alla partecipazione, pubblicando sul sito istituzionale un avviso pubblico relativo all'adozione di una bozza di Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune, con l'indicazione di far pervenire eventuali osservazioni in merito entro il 31/08/2022;
- della pubblicazione di tale avviso è stata data informazione alle R.S.U. dell'Amministrazione con la nota prot. n. 10911 del 01/09/2022;
- alla data della scadenza dell'avviso non è pervenuta nessuna osservazione da parte dei soggetti interessati;
- con nota prot. n. 11463 in data 13/09/2022 detta documentazione è stata inoltrata al Nucleo di Valutazione per quanto di competenza, che ha espresso parere positivo con nota acquisito al ns. prot. n. 11703 del 19/09/2022.

3) Indicazione dei criteri di rotazione del personale:

Rotazione ordinaria

Come viene dimostrato nella parte del Piano relativo al contesto interno, la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la **legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015)**, al **comma 221**, prevede “.....non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”. **L'atto di orientamento del Ministero dell'Interno, Osservatorio sulla finanza locale e la contabilità degli enti locali, del 26/10/2018** recita:

[...] considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve conclamate situazioni di incompatibilità, l'Amministrazione potrà soprassedere dall'attuare tale misura di prevenzione della corruzione qualora non sia in grado - e fino a quando non sarà in grado - di garantire il conferimento dell'incarico a soggetti dotati delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Nel corso del 2018, anche se poi non è stato fatto confluire nel PNA 2018, l'ANAC nel **Provvedimento d'ordine n. 555** del 13/06/2018 ha disposto: “Altra misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile del servizio cui compete l'adozione del provvedimento finale. Alla luce di questi due orientamenti, astraendo un principio generale di non obbligatorietà, in presenza di motivi ben dettagliati, questo ente non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria in quanto i pochi dipendenti apicali hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo.

È necessario precisare che la rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Inoltre la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale.

Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.

A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del Responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura della rotazione, anche rinviando a ulteriori atti organizzativi, precisamente individuati, che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Il personale interessato alla rotazione è costituito da tutti i dipendenti del Comune di Arborea, dando ad ogni modo priorità alle Posizioni Organizzative, ai Responsabili del Procedimento rientranti nelle aree a rischio di corruzione come definite nel presente PTPCT, in funzione del maggior ruolo di responsabilità che esercitano all'interno dell'ente.

Si evidenzia che nel corso degli ultimi cinque anni è stata effettuata una rotazione delle figure apicali, infatti dei n. 4 Responsabili, solo uno ha un incarico precedente al 2016, mentre n. 2 hanno incarichi conferiti successivamente all'anno 2016 e n. 1 conferito nell'anno 2021. Ed inoltre nel corso dell'anno 2022 è cessato uno dei dipendenti apicali, per cui attualmente la responsabilità è stata conferita ad interim al segretario comunale dell'Ente, nelle more di procedere alla copertura del posto.

Nel confermare le considerazioni effettuate nel precedente Piano sull'impossibilità di effettuare la rotazione del personale, con il presente si adottano le seguenti misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi più esposti a rischio corruzione:

- maggiore trasparenza nella gestione dei processi;
- maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- individuazione e promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, con affiancamento al dipendente dell'Area degli istruttori di altro dipendente, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni e gli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze all'interno dei procedimenti, in modo che le singole fasi procedurali siano maggiormente informatizzate con riduzione della discrezionalità e tracciabilità.

Rotazione straordinaria.

Riferimenti normativi: Art. 16, co. 1, lett. l-quater) D.lgs. n. 165/2001 - Delibera ANAC n. 215/2019 «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001». Riferimenti al PNA vigente: Parte III - Paragrafo 1.2.

Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Vi è l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare – applicabile sia al personale dirigenziale, sia a quello non dirigenziale - tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto di procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Pertanto al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Ente è tenuto obbligatoriamente a verificare la sussistenza:

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

In caso di procedimento penale, fermo l'obbligo del dipendente di comunicare l'eventuale rinvio a giudizio, la valutazione deve essere effettuata non appena vi sia conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. Codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Si provvederà, con provvedimento adeguatamente motivato, alla revoca dell'incarico di Responsabile ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, si rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.lgs. 165/2001).

Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale con incarico di Dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

Il codice di comportamento del Comune di Arborea è stato integrato nel 2022 al fine di prevedere tale obbligo, infatti all'art. 11 viene espressamente previsto che il dipendente informa l'Ente di essere stato rinviato a giudizio. Il dipendente è tenuto a informare tempestivamente l'Amministrazione se, nei suoi confronti sia stata attivata l'azione penale, soprattutto con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione. In tale circostanza, il segretario, in relazione alle circostanze, valuterà quali azioni proporre al Sindaco o intraprendere direttamente, in ordine a eventuali decisioni relative a possibili incompatibilità o all'esigenze di procedere alla rotazione e spostamento in altro ufficio.

4) Indicazione delle disposizioni relative al divieto di ricorso all'arbitrato:

Piano 2023-2025: Sistemáticamente, in tutti i bandi o negli avvisi con cui indice la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, e successivamente in tutti i contratti da stipulare dall'ente deve essere sancito che verrà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 209 del decreto legislativo 50/2016).

5) Applicazione del regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti:

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Con delibera della G.C. n. 78 del 28.06.2016 è stato approvato il regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti di questo ente.

6) Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi di responsabile di posizione organizzativa e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (c.d. PANTOUFLAGE):

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla l. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ha disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La finalità della norma è dunque duplice: da un parte, disincentivare i dipendenti dal preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
 2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
 3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.
- Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della partecipazione alla gara o alla stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000 o nello stesso atto contrattuale, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'inosservanza di tale adempimento comporta responsabilità disciplinari a carico dell'inadempiente.

Si introduce in ogni caso quale specifica misura l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà tale violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

7) Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici:

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Si ricorda che ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verificherà la veridicità delle suddette dichiarazioni a campione, in una misura percentuale non inferiore al 10%.

8) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Principali riferimenti normativi:

- Art. 54 bis, D. lgs. 165/2001 (modificato dalla l. 179/2017);
- Delibera ANAC n. 840/2018; Regolamento ANAC del 30 ottobre 2018 (modificato con Delibera n. 312 del 10 aprile 2019); 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 di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro, di cui all'art. 54-bis, decreto legislativo 165/2001 (Delibera ANAC n. 690 del 01/07/2020).

Con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 22/11/2021 è stata approvata la nuova procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower).

Con tale atto il Comune di ARBOREA ha aderito al "progetto "Whistleblowing PA, sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione procedendo all'accreditamento del Comune sull'omonima piattaforma informatica che permette di utilizzare una procedura di whistleblowing affidabile, verificata ed efficiente.

In tal modo si realizzano le seguenti finalità:

- dotare l'Ente di una nuova procedura di gestione informatizzata delle predette segnalazioni mediante l'utilizzo di codici sostitutivi dei dati identificativi;

- garantire in maniera completa la riservatezza del segnalante nella procedura informatizzata sin dalla fase di avvio delle segnalazioni.

9) Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza. Tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

10) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente che è stato adeguato alle nuove norme intervenute in materia di semplificazione e digitalizzazione.

In particolare sono state inserite nel Regolamento uffici e servizi – relativamente alla parte riguardante le procedure di reclutamento le seguenti disposizioni:

Art. 38 bis – Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali

1. Il DL n.80/2021 (c.d. Reclutamento) dispone la possibilità per gli enti locali di organizzare e gestire selezioni uniche, in forma aggregata, per la formazione di elenchi di idonei alle assunzioni per vari profili professionali, ai quale attingere in base alle concrete necessità, per posizioni a tempo determinato o anche indeterminato, anche per l'attuazione del PNRR.

2. Possono essere organizzate e gestite in forma aggregata, anche in assenza del fabbisogno di personale, selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei da assumere, anche a tempo indeterminato. I soggetti restano iscritti negli elenchi fino alla assunzione e comunque per un massimo di tre anni.

Art. 38 ter – Portale del reclutamento

1. Al fine di rafforzare la capacità amministrativa della pubblica amministrazione sono state introdotte misure urgenti in materia di reclutamento del personale che, a partire dal decreto-legge n. 44 del 2021 (legge n. 76 del 2021), hanno ridisegnato la fisionomia dei concorsi pubblici e introdotto meccanismi di accelerazione delle nuove assunzioni, gettando le basi per le misure ordinarie contenute nel successivo decreto-legge n. 80 del 2021 (legge n. 113 del 2021) e, da ultimo, nel decreto-legge n. 36 del 2022 (legge n. 79 del 2022). L'articolo 35-ter nel decreto legislativo n. 165 del 2001, disciplina il ricorso al Portale unico del reclutamento (di seguito "Portale"), disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, per le assunzioni a tempo determinato e a tempo indeterminato.

2. L'utilizzo del Portale è esteso agli enti locali per le rispettive selezioni di personale, fermo restando che le modalità di utilizzo della piattaforma da parte di dette amministrazioni sono definite, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo n. 281 del 1997.

3. Pertanto, coerentemente con quanto previsto dalla disciplina normativa richiamata, attraverso il Portale è possibile svolgere le seguenti attività:

- a) pubblicare i bandi per il reclutamento di personale a tempo determinato e indeterminato, gli avvisi per la mobilità dei dipendenti pubblici e gli avvisi di selezione per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 (legge n. 113 del 2021).
- b) ricevere e monitorare le candidature relative ai bandi e agli avvisi di cui alla lettera a);
- c) acquisire e ricercare i curricula vitae dei candidati alle procedure di cui alla lettera a);
- d) pubblicare le graduatorie finali di merito e gli esiti delle procedure di cui alla lettera a);
- e) ricercare professionisti ed esperti a cui conferire incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 (legge n. 113 del 2021), previa procedura selettiva, compresi gli incarichi ai professionisti disciplinati dalla normativa sul PNRR;
- f) effettuare comunicazioni dirette ai candidati.

Art. 38 quater – Digitalizzazione delle procedure concorsuali

1. Per l'espletamento delle prove concorsuali è previsto l'utilizzo di strumenti informatici e digitali (PC, Tablet, note book, etc) e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili.

2. Per lo svolgimento materiale delle preselettive, prove scritte- teoriche digitalizzate l'Ente può ricorrere a Ditte esterne specializzate, che garantiscono l'integrità dei tracciati, l'anonimato delle prove, la sicurezza e la celerità della procedura.

Pertanto i bandi per il reclutamento e gli avvisi di mobilità sono pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica. Il Portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle amministrazioni pubbliche in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendono partecipare a tali procedure.

Sono state gestite tramite il portale del reclutamento le seguenti procedure:

- Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti di istruttore direttivo contabile a tempo pieno e indeterminato di cui n. 1 posto con riserva prioritaria ai militari volontari delle FF.AA. indetto con determinazione n. 14 del 30.01.2023;
- Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo contabile a tempo pieno e indeterminato indetto con determinazione n. 23 del 14.02.2023.

11) Il sistema dei controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approvato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

In data 27.02.2023 con delibera C.C. n. 5, è stato approvato il Regolamento operativo comunale sull'attuazione del PNRR, il cui articolo 17 prevede:

Articolo 17 - Controllo sugli atti e performance

1. *Ai provvedimenti di cui al presente regolamento si applicano tutte le disposizioni contenute nel "Regolamento del Comune di Arborea sui controlli interni adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 2 del 18.01.2013.*

2. *I controlli sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria.*

3. *In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al Responsabile e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.*

4. *Il PNRR focalizza l'attenzione sulla performance, con traguardi sia qualitativi che quantitativi predeterminati e con scadenze stringenti, oltre che sulla spesa sostenuta.*

5. *Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti".*

12) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

Il Comune ha ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti.

Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconde dietro appalti regolari sotto il profilo formale, oggetto di continue e ripetute variazioni in corso d'opera, che potrebbero essere sintomatici della sussistenza di concrete situazioni di illiceità.

Anche per tale ragione il Comune si è adoperato fin da subito sull'esigenza di monitorare costantemente tale fenomeno, prevedendo all'interno del PTPCT specifiche misure di prevenzione.

Il Comune di Arborea, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012, ha predisposto l'utilizzo del patto di integrità per l'affidamento di appalti.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito si dovrà utilizzare e sottoscrivere il patto di integrità, con l'inserimento di specifica clausola di salvaguardia, secondo la quale *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione della gara ed alla risoluzione del contratto”*.

13) Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: “attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Il “titolare del potere sostitutivo” vigila sul rispetto dei termini del procedimento.

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

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

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Svolge il ruolo di titolare del potere sostitutivo il segretario comunale. Per tali funzioni il segretario non percepisce compensi aggiuntivi o altre indennità.

Nel corso del 2023 si provvederà all'approvazione di un nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi e l'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti, con l'introduzione di procedure standardizzate, sviluppando un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti finali dei responsabili di servizio.

14) Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Nel piano dettagliato degli obiettivi - piano della performance vengono inseriti parametri specifici assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa ora EQ con lo scopo di assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa.

14) Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Questa amministrazione con decreto Sindacale n. 2 del 19.01.201 ha nominato come RASA il Geom. Manuela Bianchi che provvede periodicamente ad implementare l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

15) Informatizzazione.

Queste le attività di **digitalizzazione** poste in essere dal comune di Arborea:

MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE Il Comune di Arborea si è dotato di un Manuale di gestione documentale adottato ai sensi del Paragrafo 3.6 delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti Informatici", che descrive il sistema di gestione documentale e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali, delle aggregazioni documentali e degli archivi del Comune.

FASCICOLI AMMINISTRATIVI Per fascicolo si intende un insieme di documenti, ordinati cronologicamente, relativi ad un medesimo procedimento amministrativo o affare oppure alla medesima persona fisica o giuridica, classificati in maniera omogenea; il fascicolo costituisce l'unità di base, indivisibile, di un archivio. Gestire i fascicoli amministrativi in digitale è un requisito per una vera trasparenza e anticorruzione dell'azione della pubblica amministrazione. Assicura l'evidenza di dati provenienti dall'azione amministrativa tracciata nei dossier e fascicoli digitali, in modo di rendere tali dati confrontabili, uniformi, corrispondenti all'azione quotidiana e non creati al solo scopo di adempiere a singoli obblighi. L'attivazione dei fascicoli amministrativi è stata inserita tra gli obiettivi di performance dell'anno 2023.

GESTIONE ATTI Attraverso un software dedicato tutte le fasi di gestione degli atti avviene esclusivamente in maniera informatizzata. La gestione documentale dei procedimenti amministrativi garantisce la corretta amministrazione dei documenti dalla produzione alla conservazione. L'informatizzazione di tutte le fasi consente di gestire in forma automatizzata gli atti, la loro pubblicazione all'albo pretorio, la contabilizzazione delle liquidazioni, la firma digitale, l'archiviazione documentale e la gestione della trasparenza, garantendo sicurezza, tracciabilità, autenticità (tutto viene firmato digitalmente) e completa abolizione delle versioni cartacee e di conseguenza di discrezionalità nella gestione dei tempi, con immutabilità dei provvedimenti successivamente all'adozione.

SITO INTERNET Il sito internet del comune è stato costruito a norma AgID; seguendo le linee guida è stato pensato per essere perfettamente e facilmente fruibile da tutti i cittadini, con accesso immediato ai servizi e alle informazioni, senza distinzione di sesso, di lingua, di età, di condizioni personali e sociali.

APPALTI PUBBLICI - CONTRATTI

In materia di appalti pubblici, settore particolarmente esposto al rischio di fenomeni corruttivi, una maggiore apertura alla telematizzazione delle procedure deriva dall'articolo 40 del Codice di contratti pubblici che prevede l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici nelle gare d'appalto, per cui salvo alcune eccezioni, tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni si svolgono in formato interamente elettronico.

Il comune di Arborea si è recentemente dotato di un regolamento per la disciplina dei contratti, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 07 del 10/03/2022.

Il regolamento ha il duplice obiettivo di:

- disciplinare la riorganizzazione della gestione delle procedure di gara, in un'ottica di semplificazione e di maggiore efficienza.
- raccogliere la disciplina rilevante per gli appalti di importo inferiore alla soglia comunitaria, entro la quale si colloca la maggior parte degli appalti gestiti dal comune.

In particolare, con riferimento alla riorganizzazione delle procedure di gara, il Regolamento definisce il ruolo ed i compiti:

- del servizio gare e appalti
- del responsabile unico del procedimento che, in armonia con la vigente disciplina in tema di contrattualistica pubblica, coincide con i responsabili di area, sia per gli appalti sopra soglia sia per gli appalti di importo inferiore alla soglia UE.

PRATICHE EDILIZIE ONLINE La Regione Sardegna, in attuazione della Legge n. 24/2016 “Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi”, tra le prime regioni in Italia, ha dato vita al SUAPE, che costituisce un unico punto di contatto amministrativo per imprenditori e cittadini, un unico procedimento e riduce tempi e costi. Il SUAPE riunisce le competenze dei SUAP (Sportelli Unici per le Attività Produttive) e dei SUE (Sportelli Unici per l'Edilizia). Con la possibilità per tutti i cittadini di accedere alla pubblica amministrazione per via telematica e quindi senza limiti di orario e senza necessità di recarsi fisicamente negli uffici e l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di predisporre in formato elettronico gli atti inerenti il procedimento unico.

È attivo presso il Comune lo Sportello Unico per le Attività produttive e per l'edilizia gestito in forma singola dall'Ente.

SPID e CIE

Spid è un'identità digitale composta da una coppia di credenziali (nome utente e password) con le quali è possibile accedere ai servizi da qualsiasi dispositivo, da computer, tablet e smartphone.

Il Sistema Pubblico di Identità Digitale permette di accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati aderenti senza necessità di accedere fisicamente agli sportelli e senza richiedere l'intervento di operatori.

La Carta di Identità Elettronica (CIE) è il documento d'identità dei cittadini italiani emesso dal Ministero dell'Interno e prodotto dal Poligrafico e Zecca dello Stato che, grazie a sofisticati elementi di sicurezza e anticounterfeiting, permette l'accertamento dell'identità del possessore e l'accesso ai servizi online delle Pubbliche Amministrazioni sia in Italia (vedi elenco) che nei Paesi dell'Unione Europea (vedi elenco).

La CIE è dotata anche di una componente elettronica che – grazie all'adozione delle più avanzate tecnologie disponibili e in conformità alla normativa europea – rappresenta l'identità digitale del cittadino.

Con SPID o CIE è possibile usufruire di molti servizi online offerti dal comune, quali lo Sportello Digitale del Cittadino. Si tratta di un nuovo ed innovativo strumento messo a disposizione da Comune di Arborea dal quale potrai usufruire dei servizi online offerti dall'Ente. Puoi accedere e consultare la tua Area Personale direttamente da smartphone, tablet o computer. Si può monitorare lo stato di avanzamento delle pratiche, ricevere comunicazioni da parte dell'Ente, inviare documentazione integrativa e tutte le funzionalità utili al fine dell'espletamento dei servizi.



PAGO PA

In attuazione del codice di amministrazione digitale, il comune ha adottato a partire dal 1° luglio 2020 pagoPA come strumento per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso il comune stesso. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito: <https://comune.arborea.or.it/contenuti/523276/pagopa>

PagoPA permette di gestire gli incassi in modo centralizzato, offrendo servizi automatici di rendicontazione e riconciliazione con alto grado di trasparenza e imparzialità.

ANPR – Anagrafe nazionale popolazione residente

Dalla Stanza del cittadino è possibile scaricare i certificati anagrafici online in maniera autonoma, per proprio conto o per un componente della propria famiglia, senza bisogno di recarsi allo sportello.

Per accedere al portale <https://www.anpr.interno.it/> è necessaria la propria identità digitale (Spid, Carta d'Identità Elettronica, Cns) e se la richiesta è per un familiare verrà mostrato l'elenco dei componenti della famiglia per cui è possibile richiedere un certificato.

Gli obiettivi di digitalizzazione saranno perseguiti con l'attuazione delle misure finanziate all'interno dei bandi PNRR per i quali il Comune di ARBOREA ha presentato la candidatura, ottenendo i relativi finanziamenti.

PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito istituzionale del Comune è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Per evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013: le Amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

La sezione "Amministrazione trasparente", seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, è organizzata in sotto-sezioni di 1° e di 2° Livello.

La TABELLA RICOGNITIVA degli obblighi di pubblicazione è aggiornata annualmente, contestualmente all'aggiornamento del PTPCT, e pubblicata in allegato al Piano.

16) Misure in materia di antiriciclaggio.

Il Decreto Legislativo n. 90 del 25 maggio 2017 recante “Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006”, introduce rilevanti modifiche in particolare, ridefinendo il ruolo degli uffici pubblici e specificando che le disposizioni in tema di antiriciclaggio si applicano “agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni” competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell’ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- provvedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici privati.

Con il provvedimento 23 aprile 2018, pubblicato in G.U. 269 del 19/11/2018 sono state fornite istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Le succitate disposizioni di legge mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, mediante l’attuazione di un sistema di azioni specifiche cui sono soggetti obbligati le banche, le istituzioni finanziarie, le assicurazioni, i professionisti e le pubbliche amministrazioni, definiti soggetti operatori.

È pertanto necessario che nelle amministrazioni pubbliche:

- 1) venga individuato, con provvedimento formale il soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all’UIF (unità di informazione finanziaria della Banca D’Italia), ossia un soggetto “Gestore” delle Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) vale a dire di tutte le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette all’Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) presso la Banca d’Italia, ai sensi dell’art.6 comma 4 del DM Interno 25 settembre 2015 di cui gli uffici dell’Ente vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale;
- 2) con apposito atto della Giunta comunale, vengano definite procedure interne di valutazione delle operazioni sospette nonché individuata la procedura interna che specifica le modalità con le quali gli operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al Soggetto Gestore.

Il Soggetto gestore dovrà vigilare affinché, nelle procedure finanziata con fondi PNRR, sia richiesto da parte della Stazione Appaltante l’indicazione del Titolare effettivo e l’assenza di conflitti di interessi dello stesso con riferimento agli appalti in corso, ai sensi dell’art. 22, comma 1, del Regolamento UE 241/2021.

Nel corso di vigenza del presente Piano, entro il 2023, il Comune dovrà individuare il soggetto gestore delle segnalazioni e definire con apposito atto della G.C. le procedure interne di valutazione

delle operazioni sospette nonché la procedura interna e le modalità con le quali gli operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al soggetto gestore individuato.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 27.02.2023 è stato approvato il Regolamento operativo comunale sull'attuazione del PNRR su indicato che in materia di antiriciclaggio prevede:

Articolo 18 - Anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

1. Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici" che, allo stato, sono quelle di cui all'elenco del PTPC .

2. Operativamente, la principale misura per la gestione di tali rischi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dal personale, dai soggetti esterni coinvolti e dai partecipanti alla procedura di gara, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dal RUP e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto, in particolare:

- Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il Soggetto Attuatore;
- Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per i partecipanti alla procedura di gara;
- Attestazione del rispetto del Principio DNSH;

3. È consentito l'utilizzo di altri eventuali moduli di attestazione o autodichiarativi eventualmente necessari per la prevenzione e la gestione dei suddetti rischi.

4. Per quanto concerne l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode e conflitto di interessi, nonché le verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo"), l'ente è tenuto, in primo luogo, a fornire una generale rassicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna.

TITOLO II TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Misura principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione, come già sopra enunciato, **è la trasparenza.**

Art. 17 bis - Trasparenza del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, espressamente prevede:

1. Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire un controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento, la trasparenza è in-tesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è garantita specialmente in particolare con riguardo ai dati e documenti circa l'organizzazione, l'andamento del sistema di gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

2. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. b), della Costituzione.

3. Questo ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

4. La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti di programmazione, monitoraggio,

rendi-contazione e valutazione della performance sul sito istituzione del Comune è permanente ed è svolta con modalità tali da garantire la piena accessibilità e visibilità da parte dei cittadini.

Il d.lgs. 33/2013, intende la trasparenza come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessa all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, comma 1).

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 si riscontra l’introduzione del diritto di accesso civico.

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto dall’articolo 5 del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all’obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare in “Amministrazione trasparente” i documenti, le informazioni e i dati elencati dal Decreto stesso, corrispondesse “il diritto di chiunque di richiedere i medesimi”, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l’ANAC definisce “semplice”, oggi, dopo l’approvazione del D.Lgs. n. n. 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell’articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l’ANAC ha definito “generalizzato”, che stabilisce: “chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” seppur “nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”.

Lo scopo dell’accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L’esercizio dell’accesso civico, “semplice” o “generalizzato”, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall’essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato”, come precisato dall’ANAC nell’allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico “semplice”, accesso civico “generalizzato” ed accesso “documentale” normato dalla Legge n. 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal Decreto Trasparenza prima delle modifiche apportate dal Foia.

L’accesso civico “semplice” è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 6).

Al contrario, l’accesso “generalizzato” si delinea “come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’articolo 5-bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5-bis, comma 3)”.

La deliberazione n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la Legge n. 241/1990.

Come suggerito dall'ANAC il Comune ha approvato un regolamento interno sull'accesso, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 24.06.2022, contenente una disciplina organica e coordinata dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di Trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa Amministrazione”.

Inoltre il Comune ha previsto l'istituzione del “registro delle richieste di accesso presentate”, contenente un elenco organizzato delle richieste di accesso, “c.d. registro degli accessi”, che dovrà essere costantemente aggiornato a cura di ciascun servizio e pubblicato sul sito.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l'ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le Pubbliche Amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

Nel corso del 2021 il sito del Comune è stato totalmente rivisitato, al fine di adeguarlo alle nuove norme e linee guida Agid.

a) Collegamenti con l'albo pretorio on line

Al fine di semplificare la pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dal d.lgs. n.33/2013 si utilizzeranno le pubblicazioni già effettuate nell'albo pretorio on line tramite un collegamento ipertestuale. Sarà dunque possibile utilizzare rinvii fra le due sezioni del sito istituzionale dell'ente nel rispetto, tuttavia, dei limiti indicati di seguito.

Occorre rimarcare le differenze funzionali ed organizzative tra l'albo pretorio on line e “Amministrazione trasparente”, due sezioni del sito dell'ente da considerarsi come autonome e distinte, con strutture e criteri di pubblicazione divergenti in quanto rispondenti a finalità differenti. La pubblicazione degli atti nell'albo pretorio on line, infatti, è rivolta, di norma, a produrre effetti legali, mentre la pubblicità assicurata dalla sezione “Amministrazione trasparente” ha lo scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Diverse sono anche la forma delle pubblicazioni e il loro periodo di ostensione:

nell'albo pretorio on line sono presenti documenti integrali che devono, di norma, rimanere pubblicati esclusivamente per il periodo imposto dalla legge per poi essere rimossi dalla parte pubblica dell'albo. Le pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione trasparente”, invece, contengono spesso dati di sintesi e non atti integrali che restano, di norma, pubblicati per cinque anni.

Inoltre, il link deve riferirsi direttamente alla pagina o al record dell'albo pretorio che contiene l'atto o il documento la cui pubblicazione è prevista nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Verrà dunque creata nell'albo pretorio on line un'apposita sezione, anche articolata in sottosezioni, dedicata alla sola pubblicazione degli atti e dei documenti che coincidono con quelli previsti dal d.lgs. 33/2013.

b) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali

Al fine di evitare duplicazioni di dati, gli obblighi di trasparenza possono essere assolti anche mediante un collegamento ipertestuale ad un altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già disponibili.

Le possibili attuazioni di tale misura di semplificazione sono configurabili principalmente in:

- i comuni aderenti ad un'Unione, nel caso in cui vi sia coincidenza tra i documenti, possono assolvere l'obbligo di pubblicazione attraverso il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione trasparente" dell'Unione;
- la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" di un Comune può contenere il link alla sezione "Amministrazione trasparente" del Comune capofila qualora questo gestisca la Centrale Unica di Committenza;
- la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati;
- possibilità di un collegamento tra le pubblicazioni previste ai sensi del d.lgs. n.33/2013 in "Amministrazione trasparente" e dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs.33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo. Per l'attuazione di tale misura di semplificazione, l'Autorità richiede il rispetto dei criteri di qualità e di completezza dei dati di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.

c) Tempistica delle pubblicazioni

L'ANAC introduce la possibilità di interpretare il concetto di tempestività, di cui all'art. 8 del D.lgs. n.33/2013 e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare continuità e celerità degli aggiornamenti.

Il d.lgs. n. 33/2013 contiene riferimenti temporali precisi per la pubblicazione dei dati e documenti. Laddove tali riferimenti non sono specificamente indicati, l'articolo 8 del decreto stabilisce che l'amministrazione è tenuta ad una pubblicazione tempestiva.

L'Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Dove non siano previsti termini diversi per l'aggiornamento delle pubblicazioni si applicano i seguenti criteri di aggiornamento:

Tempestivo: la pubblicazione deve avvenire **entro 45 giorni** dalla intervenuta variazione. Tale termine si applica anche nel caso in cui gli obblighi di pubblicazione siano contenuti in disposizioni diverse dal codice della trasparenza e non siano indicati termini diversi.

Trimestrale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del trimestre.

Semestrale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del semestre.

Annuale: la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo a quello in cui i dati sono disponibili.

Si prevede inoltre, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, di riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad esempio, "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati", ecc.).

d) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013

- *In relazione a quanto previsto dall'Art. 13 "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni" si provvederà alla pubblicazione di un*

organigramma semplificato, contenente la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica.

- *In relazione a quanto previsto dall'Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi* i responsabili degli uffici avranno la possibilità della pubblicazione integrale di determinati atti in luogo della loro rielaborazione.

Si potranno assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 – pubblicazione e aggiornamento ogni sei mesi degli elenchi dei provvedimenti riguardanti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nonché gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche -mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti anziché la rielaborazione degli stessi.

e) Pubblicazione dei dati in tabelle

Si potranno utilizzare altri schemi di pubblicazione in luogo delle tabelle

Al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione dei dati in tabelle come previsto dall'Allegato 1 della determinazione n. 1310/2016, gli uffici potranno valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza di rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si ricorda che in questo ente il Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità coincide col responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, il quale, a sua volta, coincide, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, con il Segretario Comunale.

Al responsabile fanno capo tutti i compiti, gli oneri, le responsabilità ed i poteri ad esso attribuiti dalla normativa vigente.

Per l'espletamento della propria funzione, il Responsabile si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dall'Ente.

Il rifiuto o l'inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Segretario Comunale nella sua funzione di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione e di Responsabile del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza, a fine di garantire il rispetto della normativa vigente e del presente Piano.

In particolare:

- **i Responsabili degli Uffici**, in quanto incaricati di una specifica responsabilità ai sensi dei vigenti CCNL, sono tenuti ad effettuare **personalmente** le pubblicazioni dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sul sito istituzionale dell'ente per quanto relativo all'Ufficio di propria competenza, eventualmente delegando un dipendente assegnato all'Ufficio;
- **i Responsabili di Servizio** sono tenuti a verificare e a vigilare la completezza delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito istituzionale, essendo in ultima istanza responsabili per quanto pubblicato o meno sul sito istituzionale, che sia di attinenza e di competenza della propria Area.

I soggetti responsabili saranno individuati in apposita Tabella in fase di aggiornamento che verrà pubblicata ad integrazione del presente documento sulla stessa sezione di Amministrazione Trasparente.

Tutto il personale dipendente del Comune di Arborea è chiamato all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni previste nel presente Piano ed il suo rispetto costituisce specifico obiettivo automaticamente inserito negli strumenti del ciclo della performance. In sede di valutazione delle

prestazioni rese si terrà conto del grado di raggiungimento delle prescrizioni previste nel presente Piano.

Ogni ritardo od omissione, oltre ad essere oggetto di valutazione della performance, può configurare illecito disciplinare da valutarsi in relazione al carico di lavoro degli uffici ed alle priorità assegnate.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, pertanto hanno il compito di pubblicare direttamente o assicurare la completa fornitura del dato all'eventuale referente individuato all'interno del settore di appartenenza secondo le scadenze stabilite o dietro specifica richiesta.

Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di **protezione dei dati personali** tali uffici preliminarmente alla pubblicazione e/o trasmissione dei dati al referente verificano, negli atti formati dall'ufficio la presenza di dati sensibili e/o personali non pertinenti o eccedenti alle finalità di pubblicazione provvedendo al loro oscuramento, come indicato nella premessa

Il Responsabile dell'Ufficio Trasparenza effettua, **con frequenza semestrale**, in occasione dei controlli di regolarità amministrativa e contabile., il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e nella presente sezione.

Ulteriori controlli vengono inoltre disposti nell'ambito del monitoraggio del PTPCT in merito alla misura di prevenzione obbligatoria della verifica della mancanza di professionalità interne (che vale a giustificare il ricorso all'esterno) attraverso periodici controlli a campione

Dell'esito di tali controlli il Responsabile dell'ufficio trasparenza, dà conto nel verbale di controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza, sollecita – anche informalmente – il responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento.

Qualora, nonostante il sollecito, il responsabile non provveda, il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD.

Il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei responsabili e dei dipendenti.

Sanzioni

Si ricorda che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità delle P.O., eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili competenti.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013:

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

| FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO | SANZIONI |
|-------------------------------------|-----------------|
| | |

| | |
|---|---|
| <p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; - • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. | <p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità disciplinare; - applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta. |
|---|---|

Art. 47 – Sanzioni per casi specifici

| FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO | SANZIONI |
|---|--|
| <p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all’art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <p>- compensi cui dà diritto la carica.</p> | <p>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell’amministrazione.</p> <p>- Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> |

Le iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Anticorruzione

| INIZIATIVE | TEMPISTICA |
|---|-----------------------------------|
| <p>Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell’obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.</p> | <p>Annuale gennaio</p> |

PRIVACY E PUBBLICAZIONE ATTI

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD), mentre il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L’articolo 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di Trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di Trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013, all’articolo 7-bis, comma 4, dispone inoltre che “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”. Si richiama anche quanto previsto all’articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (articolo 39 del RGPD).

Si riassumono le azioni avviate e i primi provvedimenti adottati:

Istituzione della figura obbligatoria, del Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il RPD è il soggetto incaricato di assicurare una gestione corretta dei dati personali negli enti. Tale figura può essere individuata tra il personale dipendente in organico, oppure è possibile procedere a un affidamento all’esterno.

Con determinazione del responsabile del servizio amministrativo n. 82 del 22.04.2022 è stata nominata RPD del Comune di Arborea la Ditta Grafiche E. Gaspari SRL, con sede in Via Marco Minghetti n.18, Cadriano di Granarolo dell’Emilia (BO) – P.IVA: 0008907040 e per essa il Dr. Russomanno Paolo tel. 051 763201 – e.mail: privacy@gaspari.it pec: privacy@pec.egaspari.net, esperto in materia e in possesso del livello di conoscenza specialistica e delle competenze richieste dall’art. 37, par. 5, del Regolamento UE 2016/679.

La nomina di RPD è stata comunicata al Garante per la Protezione dei Dati Personali il 09.05.2022 con nota Prot. n. 6231.

Revisione completa dell'Informativa generale dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento UE 679/2016

L'Informativa è stata rielaborata ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 e in ossequio al principio di responsabilizzazione per il quale qualsiasi trattamento di dati personali deve essere lecito, corretto e trasparente. Ciò implica che l'interessato sia informato dell'esistenza dello stesso, delle sue finalità e dei diritti che può esercitare.

Pertanto si è proceduto ad aggiornare l'Informativa per i dipendenti e personale dell'Ente e per i terzi interessati

Registro delle attività del trattamento

Il GDPR prevede l'istituzione di un Registro delle attività del trattamento dove sono descritti i trattamenti effettuati e le procedure di sicurezza adottate dall'ente. Il Registro deve contenere specifici dati indicati dal GDPR, in particolare:

- a) il nome ed i dati di contatto del Comune, eventualmente del Contitolare del trattamento, del RPD;
- b) le finalità del trattamento;
- c) la sintetica descrizione delle categorie di interessati (cittadini, residenti, utenti, dipendenti, amministratori, parti, altro), nonché le categorie di dati personali (dati identificativi, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute);
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati
- e) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- f) i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati, laddove previsto;
- g) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate.

Registro delle categorie di attività

Il GDPR prevede anche l'istituzione di un Registro delle categorie di attività trattate da ciascun Responsabile del trattamento che deve contenere le seguenti informazioni:

- a) il nome ed i dati di contatto del Responsabile del trattamento e del RPD;
- b) le categorie di trattamenti effettuati da ciascun Responsabile: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione;
- c) l'eventuale trasferimento di dati personali verso un paese terzo od organizzazione internazionale;
- d) il richiamo alle misure di sicurezza tecniche ed organizzative del trattamento adottate

Valutazione di impatto sulla protezione dei dati

Altro obbligo da rispettare è previsto nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

In tal caso il Titolare, prima di effettuare il trattamento, deve effettuare una valutazione dell'impatto del medesimo trattamento ai sensi dell'art. 35, RGDP, considerati la natura, l'oggetto, il contesto e le finalità dello stesso trattamento.

Il GDPR ridisegna anche il ruolo, i compiti e le responsabilità del Titolare e del Responsabile del trattamento dei dati personali in relazione ai nuovi principi e strumenti introdotti dallo stesso e individua la nuova figura del Responsabile della protezione dei dati, che come sopra detto è stata già nominata.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti o meno in banche dati, automatizzate o cartacee, è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del RGPD.

Titolare del trattamento è il Comune di Arborea, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Responsabile del trattamento

È il soggetto (interno e esterno all'Ente) designato dal Titolare che fornisce "garanzie sufficienti" – quali, in particolare, la natura, durata e finalità del trattamento o dei trattamenti assegnati, le categorie di dati oggetto di trattamento, le misure tecniche e organizzative adeguate a consentire il rispetto delle istruzioni impartite dal titolare e, in via generale, delle disposizioni contenute nel regolamento.

All'interno dell'Ente, può essere individuato in uno o più Responsabili di area in cui si articola l'organizzazione del Comune.

EFFICACIA – ESECUTIVITÀ DEL PIANO

Il presente Piano, che oltre ad un valore operativo ha anche valore regolamentare in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi e di organizzazione, entra in vigore a partire dalla data di esecutività della deliberazione di adozione e sono da intendersi:

- abrogate e, pertanto, sostituite dalle presenti, tutte le disposizioni in contrasto, anche se non espressamente richiamate.
- integrate, ove necessario, le disposizioni regolamentari attualmente vigenti.

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel presente Piano viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione.

ATTESTAZIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il presente Piano dovrà essere trasmesso, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, a ciascuno dei Responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente che rilasciano specifica attestazione scritta di averne ricevuto copia.