



COMUNE DI RIOLA SARDO
Provincia di Oristano

**Piano Triennale della prevenzione della
corruzione e la trasparenza**
2023 – 2025

Approvato con Delibera G.C. n. 07 del 30.03. 2023

*Allegato C) al PIAO 2023 - 2025
Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 02.08.2023*

INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE I	4
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	4
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	7
I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE	8
Organi di indirizzo politico	8
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	8
I Responsabili di Servizio/PO	8
I dipendenti.....	8
Il Nucleo di Valutazione	9
PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	9
PROCEDURE DI MONITORAGGIO DEL PIANO	9
OBIETTIVI STRATEGICI E RACCORDO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	10
MISURE DI PREVENZIONE	10
SEZIONE II	15
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	15
PREMESSA	15
COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO.....	16
MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE.....	16
L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	188
SANZIONI	19

INTRODUZIONE

L'obiettivo primario del Piano è quello di mantenere un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi, contrastando la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti, e così contrastare possibili fenomeni di illegalità.

Il piano realizza tale finalità attraverso la prosecuzione delle attività già previste nelle annualità precedenti quali:

- a) il monitoraggio delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) l'eventuale individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- f) promozione di maggiori livelli di semplificazione e trasparenza attraverso la definizione di obiettivi organizzativi e individuali, ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs.33/2013, come novellato dal D.Lgs. 97/2016,

Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023 – 2025 pur essendo approvato con provvedimento autonomo sarà integralmente inserito nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2023 -2025 che sarà approvato entro il 30 maggio 2023 come disposto dall'ANAC.

Sezione I

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Riola Sardo contava, al 31/12/2022, 2038 abitanti. Il tessuto economico e sociale locale è costituito da aziende di dimensioni modeste – spesso a conduzione familiare - a prevalente carattere agricolo, commerciale e/o artigianale: si tratta di attività economiche incapaci di condizionare l'apparato politico.

Dal punto di vista dei servizi offerti sul territorio si possono annoverare una scuola per l'infanzia, una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado. L'istruzione superiore è garantita dagli Istituti superiori siti nel Comune di Oristano che dista circa 12 chilometri. Dal punto di vista dei servizi culturali il Comune offre il servizio di biblioteca e un'area in cui si tengono manifestazioni e spettacoli musicali (Parco dei Suoni).

Per quanto riguarda i servizi alla collettività la gestione avviene secondo diverse modalità: in forma diretta, , tramite appalto di servizi, in concessione a terzi e in forma associata.

Servizi gestiti in forma diretta
Anagrafe, Stato civile e Servizio elettorale
Albo Pretorio
SUAPE – Sportello unico attività produttive ed edilizia
Accertamento e riscossioni tributi
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: <ul style="list-style-type: none">- famiglia- disagio adulti (parte)- immigrati (parte)- disabili (parte)- minori (parte)
Cimitero comunale
Manutenzione del verde
Polizia Locale

Servizi in appalto o in concessione a terzi
Igiene urbana - Raccolta e trasporto rifiuti
Pubbliche affissioni
Illuminazione pubblica
SPD-Servizio Pasti a Domicilio
Segretariato Sociale - Supporto
Servizio Accoglienza Scolastica
Servizi Aggregazione Anziani
Servizi Aggregazione e Socializzazione minori
Servizio spazio neutro per incontri protetti
Servizio Bibliotecario
Gestione Parco dei Suoni (concessione)
Gestione impianti sportivi (concessione)

Servizi gestiti in forma associata
Servizi Sociali alle persone (PLUS)
Assistenza all'autonomia personale alunni disabili (PLUS)
SAD-Servizio Assistenza Domiciliare (PLUS)
Refezione scolastica (Unione dei Comuni Costa del Sinis Terre dei Giganti)
Servizio Protezione civile (Unione dei Comuni Costa del Sinis Terre dei Giganti) - funzione trasferita

Il contesto esterno entro cui opera il Comune di Riola Sardo - anche grazie ai dati desumibili dalle relazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, periodicamente stilate dal Ministero dell'Interno, per il tramite, delle Prefetture territorialmente competenti - appare immune da infiltrazioni malavitose. In relazione all'assenza di fenomeni di malavita organizzata, l'attività di gestione/amministrazione della cosa pubblica, può definirsi in linea di massima pulita.

Il contesto esterno, quindi, può dirsi connotato dall'assenza di situazioni c.d. di "allarme sociale". Un tale ambito consente – e garantisce – di programmare e gestire l'azione amministrativa senza particolari condizionamenti. Anche il Comune di Riola Sardo, come d'altronde un po' l'intera provincia di Oristano, è caratterizzato da un tasso importante di disoccupazione, che da luogo a varie forme di disagio sociale.

Nel più ampio ambito dell'ambiente esterno circostante, riferito alla Provincia di Oristano ed alla stessa città capoluogo di provincia si evidenzia quanto di seguito riportato.

Dall'ultimo rapporto disponibile sull'indice di percezione della corruzione (CPI 2022, pubblicato il 31 gennaio 2023 da Transparency International, risulta un miglioramento dell'Italia sul versante della corruzione, passando dal 72° posto nel Mondo nel 2012 al 41° posto nel 2022 su 180 Paesi analizzati, con un incremento di una posizione rispetto al 2021, quando aveva guadagnato ben 10 posizioni sul 2020 (era al 60° posto nel 2016). Tra i 27 Paesi dell'Unione Europea, nel 2022 l'Italia si conferma al 17° posto.

In una scala da zero («molto corrotto») a cento («molto pulito»), con 56 punti l'Italia non ha ancora raggiunto un livello pienamente sufficiente nella classifica per punteggio (Danimarca, Finlandia e Nuova Zelanda che sono in testa alla classifica hanno 90 punti la prima e 87 gli altri due), ma registra un progresso in controtendenza con l'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello globale che faticano a migliorarsi.

L'analisi del contesto esterno nel quale opera l'Amministrazione è pertanto indispensabile perché consente di acquisire informazioni utili a comprendere le dinamiche che possono influire sull'operato della stessa e che si rende necessario conoscere al fine di porre in essere le strategie più adeguate nel contrastare eventuali elementi di pressione da parte dei portatori di interessi che operano sul territorio.

La città di Oristano sia per la collocazione geografica che per la presenza di istituzioni amministrative, scolastiche, culturali, religiose, infrastrutture e attività economiche rappresenta un punto di riferimento territoriale.

Ad Oristano si concentra circa il 20% della popolazione della provincia. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune, riguardando sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Dai dati elaborati dal Sole 24 Ore e forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, che fotografano unicamente i delitti "emersi" all'attenzione delle forze di Polizia, emerge che la Provincia di Oristano continua ad essere la più sicura secondo l'Indice di criminalità. Restano nell'ombra i fenomeni di microcriminalità, anch'essi diffusi sul territorio, ma che per diversi motivi sfuggono al controllo delle autorità oppure la cui comunicazione da parte delle vittime non è affatto scontata.

Relativamente al rapporto 2022, in riferimento ai fenomeni criminali registrati nel 2021, nell'Oristanese vi è stato un omicidio (nessuno nel 2020) e un tentato omicidio (4 nel 2020). Non è stata registrata alcuna denuncia per i reati di associazione per delinquere e per associazione di tipo mafioso. Registrano un

decremento le denunce per violenze sessuali, passate da 4 nel 2018, a 6 nel 2019, a 8 nel 2020 e 7 nel 2021. Sono censiti in diminuzione i reati di natura predatoria, quali le rapine (scese da 11 a 7) e le diverse declinazioni di furto, rilevante quella relativa ai furti d'auto che è passato da 23 a 8. Tornano ai livelli del 2019 (68) i reati in materia di stupefacenti con una riduzione del 22,5% (da 89 nel 2020 a 69 nel 2021). Così pure le denunce relative a reati di natura informatica che dopo un + 34,9% tra il 2019 ed il 2020 (passando da 341 a 460 denunce), invertono la rotta attestandosi su 417 denunce nel 2021.

Dalla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021. Presentato dal Ministro dell'Interno alla Camera dei Deputati nel settembre 2022* non risultano in Provincia di Oristano operazioni degne di essere specificamente menzionate nello stesso rapporto.

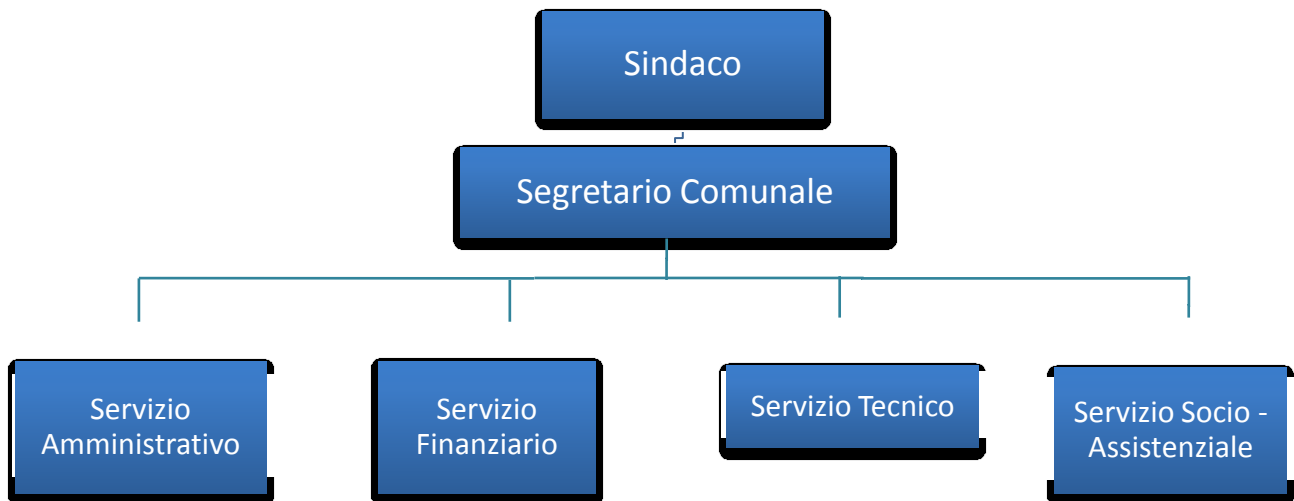
Da un punto di vista più inerente alle tematiche della corruzione, dal 2019 ha visto la Provincia di Oristano, interessata da una indagine della GdF relativa alla presunta turbativa "del regolare procedimento nei concorsi pubblici per l'assunzione di varie figure lavorative presso l'Azienda Sanitaria Locale n. 5 di Oristano (ora ATS Sardegna – ASSL Oristano) nonché di veicolare illecitamente le assunzioni di personale mediante manipolazione del regolare iter procedurale di scelta dei lavoratori da parte di società di lavoro interinale (appaltatrici di servizi per la fornitura di personale ospedaliero e amministrativo)", indagine che ha portato all'esecuzione di una ordinanza di applicazione di misure cautelari di custodia e interdittiva finalizzata a interrompere l'attività criminosa e a inibire i contatti tra gli stessi indagati e la rete di complicità e di influenze generata nell'ambiente politico e lavorativo in cui è maturata.

Gli episodi sopra riportati dimostrano che, per quanto non si possa affermare che il territorio oristanese sia largamente e continuativamente interessato da fenomeni di malaffare, è comunque indispensabile "non abbassare la guardia", e porre particolare attenzione agli interlocutori che interagiscono in modo continuativo o saltuario con l'amministrazione, in qualità di "portatori di Interessi". Essi sono costituiti da individui singoli o associati, gruppi, organizzazioni che potrebbero influenzare positivamente o negativamente, potendo incidere a vario titolo sulla formazione delle decisioni. La corretta interazione tra l'Amministrazione e i propri interlocutori rappresenta un punto fondamentale in qualsiasi valutazione del rischio corruttivo.

Al fine di facilitare l'emersione di eventuali episodi di malcostume e/o di corruzione o tentata corruzione è sempre attiva l'apposita piattaforma *on line WhistleblowingPA*, che permette di segnalare casi o presunti tali, di fenomeni corruttivi, e che si è dimostrata pienamente funzionante.

Analisi del contesto interno

- Il Comune di Riola Sardo si articola in n. 4 Servizi a direzione delle quali è posto un Responsabile/Po di Elevata Qualificazione secondo il seguente organigramma aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 19.01.2023 che ha accorpato il Servizio Lavori Pubblici e Manutenzioni ed il Servizio Urbanistica edilizia privata e polizia locale in un unico servizio denominato Servizio Tecnico:



I dipendenti sono in totale 12 di cui 4 Responsabili di Servizio. Risulta evidente, dal contesto interno, che non è possibile effettuare la rotazione dei responsabili e dei dipendenti, quale misura di prevenzione del rischio, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa, poiché per lo svolgimento di determinate funzioni è richiesta competenza professionale specialistica. E', comunque, necessario negli enti di piccole dimensioni che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, l'affiancamento di altri funzionari e suddividendo le attività di istruttoria da quelle di adozione del provvedimento finale.

Dall'analisi dei dati a disposizione nell'ente e dai risultati dei controlli interni, non si riscontrano elementi che possano far prevedere fenomeni corruttivi. Dalla documentazione agli atti del RPCT non risulta che il personale sia oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" ampiamente intesa. Inoltre non risultano essere pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione; condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali; condanne/procedimenti contabili di amministratori, responsabili e dipendenti. In relazione ai procedimenti disciplinari si evidenzia che nel 2022 non sono state irrogate sanzioni disciplinari ai dipendenti.

Nell'apparato di cui l'Ente dispone persistono alcune criticità dipendenti dall'esiguità della dotazione organica e dalla carenza di figure specialistiche ed interscambiabili che, di fatto, rendono difficoltoso programmare, attendere e/o ottemperare - con tempestività ed in modo puntuale - a tutte le attività necessarie relativamente ai processi maggiormente esposti al rischio corruttivo.

I soggetti del sistema di prevenzione

La prevenzione dei fenomeni di corruzione, intesa come “cattiva amministrazione” interessa, con diverso grado di responsabilità e coinvolgimento, l’intera struttura dell’ente.

Organi di indirizzo politico

Agli organi di indirizzo politico, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, spettano rispettivamente: al primo l’individuazione degli obiettivi strategici e di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al secondo l’approvazione ogni anno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, l’individuazione degli obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al Sindaco compete di provvedere alla nomina del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel Comune è il Segretario Comunale dell’Ente. A norma dell’articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso;
- c) definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati, quali particolarmente esposti alla corruzione, attivando procedure di formazione avvalendosi, eventualmente, della collaborazione dei centri di aggiornamento gestiti da amministrazioni regionali, provinciali, associazioni di enti locali ecc.
- d) 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).

I Responsabili di Servizio/P.O.

I responsabili di servizio collaborano con il RPCT, provvedono alla mappatura dei processi, all’analisi del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, osservano e fanno osservare le misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano. Sono inoltre responsabili in merito all’individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Trasmettono apposita relazione nella quale danno atto entro il 30 settembre di ogni anno dell’attuazione delle misure previste nel PTPCT e propongono eventuali modifiche da inserire nell’aggiornamento del piano per il triennio successivo.

I dipendenti

I dipendenti ciascuno per la propria competenza sono chiamati ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC; a collaborare con i propri responsabili di servizio ai fini dell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano, ad osservare scrupolosamente le disposizioni

contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Riola Sardo, a trasmettere tutti i documenti, dati e informazioni che debbono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Nucleo di Valutazione

Il nucleo di valutazione può richiedere al RPCT documenti e informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, verifica che il Piano per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Procedure di formazione e adozione del piano

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e la Trasparenza, salvo diverso altro termine fissato dalla legge o dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" – "altri contenuti" "corruzione".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, o altra data disposta dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il presente piano è stato redatto con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio /titolari di P. O., in relazione alle evenienze rilevate nei settori di rispettiva competenza.

Procedure di Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio sull'applicazione di quanto previsto nel PTPCT 2022-2024 in relazione alle misure di contrasto alla corruzione e alla trasparenza è stato svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza in collaborazione con i Responsabili dei Servizi tenendo conto dell'esiguità delle risorse umane a disposizione. Il monitoraggio è stato svolto senza una periodicità fissa stabilita a monte e si è concentrata fondamentalmente sui procedimenti appartenenti alle aree a maggior rischio corruzione.

Particolare attenzione è stata posta alla verifica del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e al rispetto del codice di comportamento nonché dei patti di integrità.

Per quanto riguarda la trasparenza, sono presenti ancora delle criticità nell'implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente.

Alle criticità emerse in fase di monitoraggio si farà fronte con apposite misure organizzative.

Si procederà ad una implementazione del monitoraggio delle misure attraverso il raccordo con i controlli interni e più specificamente con i controlli di regolarità amministrativa sugli atti predisposti dalle strutture dell'Ente. Vengono inoltre previsti appositi *report* da parte dei responsabili dei servizi da presentare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza con cadenza almeno semestrale.

Obiettivi strategici e raccordo con gli altri strumenti di programmazione

Come più volte ribadito anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il sistema di prevenzione della corruzione deve essere un sistema che pervade l'attività dell'ente nel suo complesso e pertanto è indispensabile che il Piano della prevenzione della corruzione si integri con tutti gli altri strumenti di programmazione, costituiti dal Documento Unico di Programmazione (DUP) e dal Piano delle Performance, con una logica "a cascata". Attraverso l'integrazione e il coordinamento tra gli strumenti summenzionati, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione.

	OBIETTIVI STRATEGICI
Anno 2023	Monitoraggio misure di contrasto ai fenomeni corruttivi generali e specifici: report semestrali sui risultati del monitoraggio
	Implementazione misure di accesso ai servizi on line e di digitalizzazione delle procedure, con adeguata formazione in materia di tutto il personale
	Rivisitazione mappatura processi/procedimenti, analisi e individuazione misure trattamento del rischio
Anno 2024	Monitoraggio misure di contrasto ai fenomeni corruttivi generali e specifici: report semestrali sui risultati del monitoraggio
Anno 2025	Monitoraggio e implementazione misure organizzative idonee ad assicurare i flussi informativi nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Misure di Prevenzione

Il Comune di Riola Sardo ha proceduto alla mappatura dei propri processi e provvedendo alla valutazione del rischio nonché all'individuazione delle relative misure di contrasto, che confermate anche per il triennio 2023-2025 sarà pertanto valutata una ricognizione ed eventuale aggiornamento cui si provvederà nel 2023. Sinteticamente si riportano le misure generali adottate dall'Ente:

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

1. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:
 - a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - c) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - d) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
2. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
3. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di

presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati.

4. Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale in caso di mancata risposta).

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale, i Responsabili di servizio trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione, un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- 1) il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- 2) la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- 3) l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- 4) l'elenco dei contratti con riferimento ai quali si sia proceduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazioni di penali o risoluzione anticipata.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- a) rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- c) effettuare acquisti attraverso le piattaforme telematiche;
- d) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti mediante sorteggio, tra quelle inserite negli elenchi per tutti gli affidamenti che non avvengono con procedura aperta;
- e) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- f) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- g) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- h) verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- i) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- j) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- k) istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- l) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.
- m) pubblicazione on line delle procedure di gara;
- n) obblighi di trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara ed eventuali consulenti.

Con cadenza almeno semestrale i Responsabili di servizio trasmettono al Responsabile della prevenzione della Corruzione un *report* circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque

genere e i funzionari responsabili di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Patti di integrità negli affidamenti

Il patto di integrità è un documento che il Comune di Riola Sardo richiede ai partecipanti alle procedure di acquisizione di forniture e servizi di sottoscrivere all'atto della partecipazione alle procedure medesime, e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Si prevede infatti che il loro mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Informatizzazione dei procedimenti

Nel corso del 2023 il Comune di Riola Sardo provvederà, quale ulteriore misura di contrasto ai fenomeni corruttivi, ad implementare l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti, in modo da consentire la tracciabilità dei processi decisionali nelle diverse fasi e il popolamento in via automatica delle sezioni di competenza in Amministrazione Trasparente.

Personale e rotazione

L'organizzazione dell'Ente, la ridotta dotazione organica e la carenza di figure professionali in possesso di specifiche competenze in ciascuna area non consentono la rotazione periodica nei settori a rischio.

Pertanto in relazione alle aree per le quali è più elevato il rischio di corruzione si prevede l'adozione di alcune misure alternative così come suggerito dalla stessa Anac, quali ad esempio l'introduzione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali affiancando ad esempio all'istruttore un altro dipendente in modo che più soggetti siano coinvolti nelle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, ovvero prevedendo l'articolazione dei compiti e delle competenze con l'affidamento delle varie fasi procedurali a più soggetti; individuazione di meccanismi di collaborazione tra diversi servizi/uffici su atti potenzialmente critici.

Codice di Comportamento

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 22 del 12.04.2021 il Comune di Riola Sardo ha adottato il nuovo Codice di Comportamento, in ottemperanza alle **"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"** (deliberazione ANAC n. 177 del 19/2/2020), che tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare in modo particolare per ciò che riguarda le disposizioni in materia di astensione e conflitto di interessi.

Il Codice di Comportamento fa parte integrante del presente Piano.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione sarà strutturata su due livelli:

- 1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di responsabile di posizione organizzativa

All'atto del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa l'Ente verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico. L'accertamento delle condizioni ostative avviene mediante verifica della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che l'interessato rende all'atto del conferimento circa l'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Se all'atto del conferimento dell'incarico dovesse emergere una situazione di incompatibilità, essa deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la

legge ha considerato incompatibili tra di loro prima del formale atto di conferimento. Se nel corso del rapporto emerge la sussistenza di cause di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, in caso contrario, si determina la decadenza dall'incarico. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza di cause di incompatibilità deve essere resa annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del Comune (pantouflage)

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare, mediante autocertificazione, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi., oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

La legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione (pantouflage) svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

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

Il Whistleblowing è lo strumento attraverso il quale i dipendenti di una organizzazione segnalano un reato, un illecito o qualunque altra irregolarità commessa da altri appartenenti all'organizzazione a specifici individui o autorità. Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dal D.lgs.vo 175/2017, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), disciplina una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La norma prevede che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnali al RPCT dell'ente o all'Anac, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione.

Dal 3/9/2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18/8/2020).

Con il nuovo testo, l'ANAC ha distinto quattro tipologie di procedimento:

1. il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
2. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
3. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del RPCT nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
4. il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis).

Il Regolamento è strutturato in cinque Capi. Il primo Capo è dedicato alle definizioni. Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad ANAC ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis comma 6 secondo periodo. L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, che il "Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore".

MISURA:

L'ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

A tal fine sul sito dell'Ente è stata creata l'apposita sezione.

Sezione II

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

La trasparenza ha costituito sin dall'approvazione della L. 190/2012 e dalla stesura del primo PNA la misura trasversale generale forse di maggior rilievo finalizzata alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Con il D.lgs. 33/2013 si era quindi proceduto ad un primo riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza in capo alle pubbliche amministrazioni grazie alla creazione sui siti istituzionali degli Enti dell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e alla nascita dell'istituto dell'accesso civico. Con le modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 al D.lgs. 33/2013 il significato e la portata del principio di trasparenza è stato notevolmente ampliato: ai sensi dell'art. 1 *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*, corollario indefettibile del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon andamento e imparzialità dell'amministrazione (art. 97 Cost.).

Ulteriore, e senza dubbio rivoluzionaria, novità del D.lgs. 97/2016 è stata l'introduzione di una ulteriore modalità di accesso ai documenti, dati e informazioni in possesso delle PPAA: l'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di richiedere dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige un obbligo di pubblicazione. La trasparenza si trasforma perciò da trasparenza di tipo "proattivo" a trasparenza di tipo "reattivo", l'unica veramente in grado di garantire realmente forme di controllo diffuso sull'attività delle amministrazioni pubbliche e una conoscenza consapevole finalizzata all'esercizio dei propri diritti e alla partecipazione al dibattito pubblico. Il cambio di rotta si percepisce anche dal tentativo di razionalizzare e ridurre gli obblighi di pubblicazione, anche grazie a meccanismi di "rimando" ai siti delle altre amministrazioni pubbliche cui vengono inviati parte dei dati oggetto di pubblicazione.

La presente sezione del piano costituisce la rappresentazione delle modalità organizzative che il Comune di Riola Sardo ha adottato per l'implementazione costante della trasparenza in relazione alla propria attività, della qualità delle informazioni e dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione, dell'applicazione del diritto di accesso e del necessario bilanciamento tra il principio di trasparenza e il principio di tutela della riservatezza dei dati personali. Entrambi infatti sono diritti «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». Tale operazione di bilanciamento è viepiù necessaria a seguito dell'approvazione del Regolamento (UE) 2016/679 che tuttavia contiene il principio per cui «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità». Pertanto nel garantire sia l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione che l'accesso civico generalizzato l'Ente si impegna al rispetto dei criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Obiettivi

I principali obiettivi individuati sono:

- 1) aumento del flusso informativo interno all'Ente
- 2) implementazione della Sezione Amministrazione trasparente attraverso il nuovo applicativo anche in forma automatizzata

Compiti dei Responsabili di Servizio

I Responsabili di Servizio sono tenuti a garantire la tempestiva pubblicazione delle informazioni, dati e documenti nelle sezioni di competenza di Amministrazione Trasparente, attraverso l'implementazione dell'applicativo apposito in dotazione all'ente. A tal fine si avvalgono del contributo dei propri collaboratori. Devono inoltre assicurare il corretto esercizio dell'accesso civico nei termini e nelle modalità stabiliti dall'art. 5, 5 bis e 5 ter del Decreto Lgs. N° 33 come modificato dal D. Lgs n° 97/2016.

Assicurano inoltre il monitoraggio a cadenza semestrale della Sezione Amministrazione trasparente per le parti di competenza e trasmettono apposito report al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tutto il personale dipendente è comunque chiamato alla scrupolosa osservanza di quanto previsto nel D.lgs. 33/2013 e nel presente Piano. L'osservanza delle disposizioni in materia di trasparenza costituisce apposito obiettivo inserito nel Piano delle Performance e oggetto di valutazione finale. Inoltre ogni ritardo od omissione, può configurare illecito disciplinare da valutarsi in relazione al carico di lavoro degli uffici ed alle priorità assegnate.

Compiti del Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, coordina l'attività dei Responsabili di Servizio in relazione alle attività svolte in materia di trasparenza e svolge semestralmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando al Nucleo di Valutazione gli esiti di tale controllo.

Compiti del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercita un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

Modalità di pubblicazione

Al fine di garantire una trasparenza sostanziale è necessario che sin dal momento della redazione degli atti venga utilizzato un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

La sezione del sito istituzionale denominata «AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE» è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. Tutti i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati garantendone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità. Devono essere pubblicati in formato di tipo aperto. Nella pubblicazione dei dati dovranno essere osservati i limiti e le garanzie finalizzate alla protezione dei dati personali con particolare riferimento alle particolari categorie di dati come esplicitate dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati Personali (GDPR 679/2016), tenendo in debito conto che “Una violazione dei dati personali può, se non affrontata in modo adeguato e tempestivo, provocare danni fisici, materiali o immateriali alle persone fisiche”. Pertanto si rende ancor più necessario trovare il giusto bilanciamento tra trattamento dei dati personali, soprattutto nel momento in cui tale trattamento ne contempla la diffusione, e l'interesse pubblico altrettanto rilevante costituito dalla trasparenza amministrativa. Pertanto anche nei casi in cui la pubblicazione di dati personali per finalità di trasparenza sia autorizzata da una norma di legge o di regolamento, la stessa deve comunque avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento.

Sarà pertanto onere di ciascun responsabile di servizio verificare il rispetto dell'art. 4 del D.lgs 33/2013 a mente del quale “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”. In ogni caso preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) è necessario verificare la ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi, tenendo presente che non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Di conseguenza è indispensabile che sin dalla formazione degli atti i dati personali che esulano da finalità di trasparenza non siano essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online (a titolo esemplificativo: l'indirizzo di abitazione o di residenza, il codice fiscale delle personale fisiche, le coordinate bancarie).

Le pubblicazioni sono effettuate con le tempistiche previste dal D.lgs. n. 33/2013 in relazione alle diverse tipologie di informazioni tenendo presenti le seguenti indicazioni:

- a) Per le pubblicazioni a carattere trimestrale la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del trimestre.
- b) Per le pubblicazioni a carattere semestrale la pubblicazione deve avvenire entro il mese successivo alla scadenza del semestre
- c) Per le pubblicazioni a carattere annuale la pubblicazione deve avvenire entro il mese di febbraio dell'anno successivo.
- d) Per le pubblicazioni a carattere tempestivo la pubblicazione deve avvenire entro 10 giorni da quando i dati sono disponibili.

Le pubblicazioni nella sezione “Amministrazione Trasparente” hanno una durata di cinque anni fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge. Decorso tale termine i dati, documenti e informazioni sono resi disponibili attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato.

L'accesso civico e l'accesso civico generalizzato

Il decreto legislativo 33/2013, articolo 5 comma 1, che “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Dello stesso articolo 5 prevede che: “Allo scopo 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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013”. Tale istituto è denominato “accesso civico generalizzato”.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L’accesso civico generalizzato incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina dell’articolo 5-bis.

L’accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 pubblicata sul sito istituzionale ANAC avente per oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” l’ANAC ha provveduto a chiarire e fornire indicazioni in sede di prima attuazione.

Hanno fatto seguito poi le circolari della Funzione Pubblica 2/2017 e 1/2019 allo scopo di fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l’obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA; favorire l’utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l’obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

L’istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sul sito istituzionale si provvederà a pubblicare apposita modulistica.

Una volta ricevuta l’istanza di accesso civico il responsabile del servizio che detiene i dati e/o le informazioni, esamina la documentazione individuando eventuali controinteressati, a cui va comunicata la richiesta di accesso ad atti che contengano informazioni la cui comunicazione possa ledere la loro sfera privata. Il controinteressato ha tempo 10 giorni per presentare eventuali opposizioni, che verranno valutate alla luce della disciplina di legge. Qualora le opposizioni venissero accolte in tutto o in parte, l’accesso può essere negato oppure limitato (tramite oscuramento e stralcio) ai dati e documenti la cui diffusione non costituisce un pregiudizio concreto ai diritti del controinteressato. La limitazione del dato può avvenire anche in uno dei casi di esclusione se la necessità di tutela riguarda solo una parte degli atti. Nel caso in cui le opposizioni venissero rifiutate, il Responsabile informa il controinteressato del rigetto delle sue osservazioni e procede all’evasione della richiesta di accesso non prima di 15 giorni dal ricevimento, da parte del controinteressato, della relativa comunicazione.

Il procedimento si conclude con l’adozione di un provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza. Nel provvedimento vengono indicate le modalità di ricorso avverso il medesimo.

Nel caso sia necessario rivolgersi al controinteressato, il termine viene sospeso per 10 giorni.

Sanzioni

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

Il quadro delle sanzioni previste dal D.lgs. 33/2013 può essere così sintetizzato:

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.
Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della PA. vigilante, ad esclusione dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e Società indicati nelle categorie di cui al comma 1 lett. da a) a c).
Art. 46 - Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico	Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; <ul style="list-style-type: none"> • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del responsabile
Art. 47 - Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici	<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • compensi cui dà diritto la carica. <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione, e del responsabile della mancata pubblicazione dei dati;</p> <p>Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>