



COMUNE DI SAN VITO

Sezione di programmazione	Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	Comune di San Vito Provincia Sud Sardegna Piazza Municipio n. 3 09040 San Vito Tel: +39 0709928911 Fax: +39 0709927971 Pec: ufficio. protocollo@pec.comune.sanvito.ca.it C. Fiscale e P.IVA 80001610924 IBAN: IT74U 01015 8616000000010041
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	<p>Condizioni esterne: lo scenario economico internazionale, italiano e regionale.</p> <p>Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione, a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le condizioni esterne. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale, italiano e regionale, nonché riportare le linee principali di pianificazione regionale per il prossimo triennio.</p> <p>L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.</p> <p>Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:</p> <ul style="list-style-type: none">gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;i parametri economici essenziali utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF). <p>Nel corso del 2021 la situazione pandemica mondiale è sensibilmente migliorata, grazie in particolare al progresso – più spedito tra i Paesi avanzati - delle campagne vaccinali, che ha permesso un allentamento delle restrizioni alla mobilità: le politiche economiche complessivamente ancora espansive hanno favorito una ripresa della domanda globale più rapida ed intensa del previsto, tanto da far registrare una crescita del PIL mondiale del +6,1%. Notevole, al contempo, il rialzo dell'inflazione, trascinata dalla crescita dei prezzi delle materie prime, soprattutto quelle energetiche ed alimentari: elemento, quest'ultimo, ulteriormente condizionato dall'invasione russa dell'Ucraina, che ha determinato un repentino peggioramento delle condizioni</p>

finanziarie globali e delle prospettive di crescita del prodotto e del commercio mondiali, per effetto dell'aumentata incertezza e dell'acuirsi delle strozzature dal lato dell'offerta⁷. Nell'aggiornamento del proprio World Economic Outlook, l'Fmi prevede ora una crescita del PIL mondiale del +3,6% nel 2022 (stima ridotta dello 0,8% rispetto alla precedente valutazione di gennaio 2022).

per quanto riguarda l'economia italiana, Le cifre presentate nel DEF 2022, il documento di economia e finanza deliberato dal Governo il 6 aprile 2022 e trasmesso prima alle Camere, e successivamente al consiglio dell'Unione europea e alla Commissione europea, mostrano uno scenario tuttora debole ed incerto per le prospettive di crescita dell'economia italiana, a causa degli andamenti congiunturali legati alla pandemia e al conflitto russo-ucraino in corso. La previsione tendenziale di crescita del PIL in termini reali nel 2022 è così fissata al 2,9% (-1,8% rispetto al dato contenuto nella Nota di aggiornamento al DEF emessa a settembre 2021): per il 2023 la previsione di crescita del PIL scende, rispetto alla stessa NADEF 2021, dal 2,8 al 2,3%; per il 2024, dall'1,9 all'1,8%, mentre per il 2025 la previsione di crescita è dell'1,5%. Sono stati inoltre confermati dal governo gli obiettivi della NADEF 2021 del deficit al 5,6% del PIL nel 2022, al 3,9% nel 2023 e al 3,3% nel 2024, mentre l'obiettivo per il 2025 è fissato al 2,8% del PIL: in conseguenza delle proiezioni più favorevoli del rapporto deficit/PIL, a legislazione vigente, per il 2022 (5,1%), il Governo ha utilizzato un margine di 0,5 punti percentuali per finanziare il decreto-legge n. 50/2022, contenente misure in materia di politiche energetiche nazionali e sociali, rispettivamente finalizzate in particolare a contrastare l'aumento dei prezzi dei carburanti e del costo dell'energia, e a favorire l'assistenza ai profughi ucraini. L'adozione di tali misure era già stata proposta dal Governo in occasione della presentazione – avvenuta unitamente a quella del DEF 2022 – della relazione sull'aggiornamento del piano di rientro verso l'obiettivo di medio termine (OMT) per la finanza pubblica, in cui si richiedeva alle Camere l'autorizzazione a modificare il percorso di convergenza verso l'OMT rispetto a quanto programmato nella NADEF 2021, al fine di utilizzare il margine di bilancio (0,5% di PIL nel 2022; 0,2% nel 2023 e 0,1% nel 2024 e nel 2025) per il decreto-legge sopra citato.

Condizioni interne

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati anagrafici ammonta a n. 3.523 ed alla data del 31/12/2021:

Popolazione al 01/01/2021			3527
	Di cui:		
		Maschi	1754
		Femmine	1773
Nati nell'anno			17
Deceduti nell'anno			50
Saldo naturale			-33

Immigrati nell'anno			85
Emigrati nell'anno			56
Saldo migratorio			29
Popolazione residente al 31/12/2021			3523
	Di cui:		
		Maschi	1762
		Femmine	1761
		Nuclei familiari	1650
		Comunità/Convivenze	1
		In età prescolare (0 / 5 anni)	108
		In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	235
		In forza lavoro (15/ 29 anni)	466
		In età adulta (30 / 64 anni)	1691
		In età senile (oltre 65 anni)	1027

Le condizioni e prospettive socio-economiche diventano particolarmente significative quando vengono lette in chiave di "benessere equo sostenibile della città" per misurare e confrontare vari indicatori di benessere urbano equo e sostenibile.

La natura multidimensionale del benessere richiede il coinvolgimento degli attori sociali ed economici e della comunità scientifica nella scelta delle dimensioni del benessere e delle correlate misure. La legittimazione del sistema degli indicatori, attraverso il processo di coinvolgimento degli attori sociali, costituisce un elemento essenziale per l'identificazione di possibili priorità per l'azione politica.

Questo approccio si basa sulla considerazione che la misurazione del benessere di una società ha due componenti: la prima, prettamente politica, riguarda i contenuti del concetto di benessere; la seconda, di carattere tecnico-statistico, concerne la misura dei concetti ritenuti rilevanti.

I parametri sui quali valutare il progresso di una società non devono essere solo di carattere economico, ma anche sociale e ambientale, corredati da misure di disuguaglianza e sostenibilità. Esistono progetti in ambito nazionale che hanno preso in considerazione vari domini e numerosi indicatori che coprono i seguenti ambiti:

- Salute
- Istruzione e formazione
- Lavoro e conciliazione dei tempi di vita
- Benessere economico

- Relazioni sociali
- Politica e istituzioni
- Sicurezza
- Benessere soggettivo
- Paesaggio e patrimonio culturale
- Ambiente
- Ricerca e innovazione
- Qualità dei servizi

Al fine di tratteggiare l'evoluzione della situazione finanziaria dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio, nelle tabelle che seguono sono riportate le entrate e le spese contabilizzate negli ultimi esercizi chiusi.

Entrate accertate

Entrate (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021
Utilizzo FPV di parte corrente	340.846,00	329.115,21	468.343,56	678.641,22	606.337,39
Utilizzo FPV di parte capitale	321.652,40	565.630,10	1.062.176,96	1.777.759,15	1.483.138,09
Avanzo di amministrazione applicato	408.061,10	645.147,36	700.137,78	675.258,72	701.689,28
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.539.633,08	1.434.973,43	1.369.019,39	1.375.441,39	1.445.554,51
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.899.969,34	2.114.945,51	3.067.912,91	2.916.739,52	2.330.539,06
Titolo 3 - Entrate extratributarie	310.336,31	377.859,36	347.879,26	369.082,57	395.834,02
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	801.290,98	836.305,26	1.710.853,82	2.450.480,96	905.224,09
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
Titolo 7 - Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	5.621.789,21	6.303.976,23	8.726.323,68	10.243.403,53	8.468.316,44

Uscite impegnate

Spese (in euro)	RENDICONTO 2017	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021

	C1	C2	C3	C4	C5
Titolo 1 - Spese correnti	3.382.336,22	3.388.804,15	4.249.809,65	4.060.152,48	3.760.649,33
Titolo 2 - Spese in conto capitale	577.690,92	693.128,46	1.298.721,22	2.910.110,30	1.539.507,40
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	197.771,54	206.969,31	98.417,52	83.852,88	97.476,94
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	4.157.798,68	4.288.901,92	5.646.948,39	7.054.115,66	5.397.633,67

Obiettivi strategici:

MISSIONI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Garantire equità sociale in materia di tariffe e tributi locali e stabilire un rapporto diretto e collaborativo con il contribuente.	Mantenere e promuovere la funzione sociale delle politiche tariffarie rispetto ai servizi erogati.
		Definire politiche attive nella gestione dei tributi locali, nei limiti consentiti dalle norme e dall'equilibrio di bilancio, che garantiscano in maniera più ampia possibile la progressività e l'equità dell'imposizione.
1. Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programmare, progettare e realizzare nuove opere e interventi di manutenzione straordinaria, con risorse proprie, intercettando finanziamenti regionali, statali ed europei e ricercando partnership private. Monitorare, mantenere, curare e migliorare l'efficienza delle strade, degli spazi pubblici e del patrimonio edilizio.	Potenziare e affinare gli interventi per il recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia dei tributi locali anche in collaborazione con gli altri soggetti deputati al controllo delle entrate pubbliche; Definire controlli e iniziative che agevolino la tempestiva riscossione delle entrate proprie relative ai proventi dei beni e dei servizi.
		Venire incontro alle esigenze del contribuente attraverso un rapporto diretto con l'ufficio competente, che continuerà ad essere a disposizione della popolazione sia per fornire chiarimenti che per accogliere eventuali contestazioni.
		Continuerà ad essere praticato l'accertamento con adesione al fine di stabilire un rapporto diretto con il contribuente privilegiando il dialogo alla punizione. Favorire il ravvedimento tributario e l'autotutela per prevenire l'insorgere di contenziosi con l'amministrazione Comunale
		Programmare, progettare e realizzare nuove opere e interventi di manutenzione straordinaria, intercettando finanziamenti regionali, statali ed europei e ricercando partnership private, con priorità ai seguenti interventi:
		a) Casa residenziale/accoglienza/struttura integrata - (riconversione ostello San Priamo)
		b) Nuovi parcheggi
		c) Illuminazione borgata di Brecca
		d) Completamento aree svago e aree verde Via Delia Mameli, Via Monte Narba e Via delle Rose
		e) Recupero edificio villaggio operaio storico di San Priamo
		f) Completamento illuminazione e rete idrico fognaria San Salvatore e Sa Spadula
		g) Servizi cimiteriali - costruzione nuovi loculi

			<p>h) Interventi di manutenzione straordinaria edifici storici - Palazzo Piazza Municipio</p> <p>Stabilizzare l'affidamento del servizio di Manutenzione e Decoro Urbano (manutenzione del patrimonio comunale - verde pubblico - arredo urbano - rete e impianti tecnologici- strade - immobili)</p> <p>Proseguire il programma di efficientamento energetico degli edifici pubblici e della rete di illuminazione</p> <p>Il completamento delle opere previste sull'area verde attrezzata da destinare a luogo di svago ed incontro per adulti e bambini delimitata dalla Via Delia Mameli, dalla Via Monte Narba e dalla Via delle Rose.</p> <p>Edilizia scolastica. Costante attività di monitoraggio e verifica di agibilità degli edifici scolastici con interventi di manutenzione e messa in sicurezza. Sarà riservata la massima attenzione alla manutenzione straordinaria della palestra della scuola secondaria di primo grado. Messa in funzione dell'ascensore situato nell'edificio scolastico.</p>
	4. Istruzione e diritto allo studio	<p>Creare un'offerta formativa coerente con i cambiamenti della società, volta a sviluppare negli studenti competenze per la vita e a favorire tutti quei processi di produzione, costruzione e progettazione che stanno alla base della creazione e dello sviluppo delle nuove professioni del futuro, dell'imprenditorialità e di un proficuo inserimento nel mondo del lavoro.</p>	<p>Si provvederà a completare l'aula informatica dove sono necessari interventi e a garantire la connessione con la fibra a Internet in tutti gli edifici scolastici, indispensabile strumento di condivisione e di comunicazione, quale contributo ad un'offerta formativa coerente con i cambiamenti della società</p>
	4. Istruzione e diritto allo studio	<p>Miglioramento di tutte le scuole, sia sotto il profilo della loro fruibilità, delle manutenzioni straordinarie e dell'adeguamento alla normativa vigente in materia di sicurezza ed efficientamento energetico.</p>	<p>Manutenzione straordinaria, messa in sicurezza dei locali e agibilità</p> <p>Miglioramento degli edifici scolastici sia dal punto di vista dell'antincendio, che dell'efficientamento energetico.</p> <p>Manutenzione campo di calcetto scuola Media</p> <p>Completamento sistema idrico di emergenza</p> <p>Rendere utilizzabile l'ascensore della scuola primaria</p> <p>Completamento lavori di manutenzione straordinaria palestra scuole medie</p>
	5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<p>Realizzare interventi volti a promuovere e tutelare i pregi ambientali, naturalistici, monumentali, storici ed archeologici del territorio.</p>	<p>Realizzare interventi volti a promuovere, tutelare, incrementare i beni architettonici e i beni dichiarati di interesse culturale.</p> <p>Censimento siti archeologici e creazione di itinerari tematici - Antichi Portali e Pozzi</p> <p>Sentieristica, percorsi e circuiti naturalistici - Sette Fratelli, Miniere, Nuraghi ecc.</p> <p>Partecipare a bandi e misure previsti per realizzare interventi volti ad una maggiore fruizione di aree, monumenti e luoghi d'interesse: realizzare sentieri attrezzati, cammino minerario di Santa Barbara e via dell'argento, la via Stibium e il cammino di San Giorgio Vescovo.</p> <p>Valorizzare e recuperare le antiche chiese campestri - San Giorgio, San Lussorio, San Vincenzo.</p> <p>Incoraggeremo qualsiasi iniziativa anche privata mirata alla promozione dell'immagine del paese, dalla pulizia della rete viaria interna al paese alla cura e abbellimento delle facciate degli edifici esistenti.</p>
	5. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<p>Promuovere la cultura e la memoria storica attraverso la valorizzazione del patrimonio culturale, il sostegno alle associazioni operanti sul territorio e la realizzazione di eventi.</p>	<p>Valorizzare del patrimonio culturale di San Vito sviluppando ulteriori percorsi tematici del Museo Etnografico, favorendo la presenza di mostre temporanee e lo svolgimento di laboratori artistici all'interno degli spazi degli edifici comunali recentemente oggetto di donazione al Comune di San Vito</p> <p>Promuovere la lettura e l'uso degli spazi della biblioteca mediante specifici progetti, anche con il coinvolgimento delle scuole, e tenendo conto dei risultati delle indagini di soddisfazione degli utenti.</p> <p>Recupero e valorizzazione delle antiche Chiese campestri</p> <p>Valorizzazione degli antichi percorsi nuragici e medioevali, dare il giusto valore all'architettura religiosa presente nell'abitato di San Vito e nella Frazione di San</p>

			<p>Priamo costituita da veri e propri tesori architettonici che meritano di essere conservati e rivalutati.</p> <p>Sostenere le associazioni culturali presenti sul territorio e la produzione dell'editoria locale.</p> <p>Istituzione Consulta delle Associazioni per coordinare e ottimizzare il rapporto con l'amministrazione comunale istituire lo Sportello Linguistico Sovracomunale del Sarrabus</p> <p>Sviluppare iniziative per promuovere la conoscenza e il ricordo della figura di Tziu Antoni Cuccu e le sue opere organizzando un Festival della Lingua Sarda e l'istituzione di un premio letterario.</p>
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	<p>Garantire un alto livello qualitativo dei servizi a sostegno delle famiglie.</p> <p>Valorizzare il mondo della scuola come luogo di attivazione di percorsi di educazione, aggregazione e relazione dei giovani e delle loro famiglie, e di crescita culturale e sociale del paese.</p> <p>Educare ragazzi e famiglie al cambiamento</p>	<p>Partecipare attivamente alle politiche educative sulle principali aree tematiche quali infanzia, disabilità, disagio, ed educazione extrascolastica.</p> <p>Supporto alle famiglie e ai docenti in merito alle problematiche che gli studenti manifestano nel loro percorso scolastico, con la destinazione di appositi fondi allo screening per i disturbi specifici dell'apprendimento.</p> <p>Offrire sostegno educativo per i bambini e i ragazzi diversamente abili, al fine di assicurare la realizzazione di un progetto educativo adeguato ai bisogni speciali.</p> <p>Incentivare esperienze educative ludiche e culturali extrascolastiche</p> <p>Trasporto scolastico "Scuolabus"</p> <p>Servizio estivo Spiaggia Day per i bambini e ragazzi</p> <p>Migliorare il servizio mensa della scuola dell'infanzia</p> <p>Verranno incentivate e valorizzate le esperienze educative, ludiche e culturali alla scoperta di tradizioni, valori artistici ed ambientali del territorio in accordo e in sinergia con eventuali operatori e servizi dell'extrascuola.</p>	
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	<p>Promuovere e sostenere i cittadini che, singolarmente o in forma associata, vogliono contribuire e partecipare direttamente al miglioramento del paese</p>	<p>Istituire la consulta e/o rete dell'associazionismo e del volontariato.</p> <p>Migliorare la regolamentazione e la concessione dei contributi alle associazioni, le quali dovranno presentare specifici progetti annuali.</p>	
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	<p>Promuovere la salute fisica, sostenendo le società e le associazioni sportive che trasmettono i valori della correttezza sportiva e della sana competizione.</p>	<p>Promuovere l'attività sportiva e sostenere le società e le associazioni sportive, attraverso:</p> <p>a) il sostegno agli eventi sportivi nazionali, regionali (Tennis, calcio, ciclismo, pallavolo, karate, ecc..)</p> <p>b) contributi alle società sportive riconsociute; della Carta Etica regionale dello sport;</p> <p>c) promozione della costituzione della "Consulta dello sport" che favorisca la collaborazione tra le varie società;</p> <p>d) Promuovere l'etica nello sport diretta a prevenire i comportamenti come la discriminazione e la violenza e premiare le associazioni sportive che si distinguono per la correttezza agonistica.</p> <p>Favorire l'attività sportiva dei bambini, anche in situazione di disagio socio-economico, e delle persone con disabilità attraverso meccanismi di premialità e/o agevolazioni tariffarie da inserire nei procedimenti di concessione degli impianti sportivi.</p> <p>Valorizzare l'intervento dei privati nella realizzazione di migliori e/o dei opere di manutenzione straordinaria negli impianti sportivi comunali nell'ambito dei procedimenti di concessione degli impianti.</p>	
6. Politiche giovanili, sport e tempo libero	<p>Riqualificare gli impianti sportivi migliorandone la struttura, i servizi, la gestione e la fruizione</p>	<p>Riqualificare gli impianti sportivi di tennis, bocce, calcio e calcetto migliorandone la struttura, i servizi, la gestione e la fruizione, anche a fronte di presentazione di domande per ottenere contributi regionali e statali. Migliorare i servizi utilizzando energie rinnovabili; rinnovare le pavimentazioni all'interno degli edifici scolastici per metterle a disposizione di studenti e società sportive.</p> <p>Completamento dell'area verde Via Delia Mameli con spazi attrezzati per fitness all'aperto</p>	

			Realizzazione manto campo di calcio in erba sintetica, manutenzione straordinaria dei campi da tennis e bocce e rendere fruibile il campo di calcetto della scuola media.
7. Turismo	Valorizzare le vocazioni locali artigianali, agricole e industriali.		<p>Sostenere le nuove iniziative imprenditoriali, sia attraverso la concessione di contributi a fondo perduto per la costituzione e l'avvio di nuove attività d'impresa, sia attraverso l'ampliamento delle aree edificabili nella zona industriale</p> <p>Indirizzare l'azione politica quale canale di trasmissione tra realtà imprenditoriali, sindacati e associazioni di categoria.</p> <p>Sostenere le realtà commerciali locali anche attraverso: a) iniziative di promozione online (galleria commerciale online dei prodotti locali); b) creazione vetrine di promozione prodotti locali; c) azioni per incentivare l'utilizzo di aree e locali comunali per migliorare il contesto urbano.</p> <p>Promuovere l'economia verde sostenibile collegata con lo sviluppo del turismo tramite le aziende agrituristiche presenti sul territorio.</p>
7. Turismo	Valorizzare le eccellenze e le peculiarità del territorio per renderlo attrattivo.		<p>Realizzare l'ufficio turistico virtuale che, tramite realizzazione di InfoPoint, consente la creazione di una rete di collaborazione tra gli operatori turistici del territorio.</p> <p>Installazione di cartelloni ritraenti foto storiche che ritraggono antichi bar e alle piccole botteghe rionali, altro simbolo di una San Vito del passato.</p> <p>Si intende inoltre realizzare un portale Web per la promozione del turismo che interessi contemporaneamente tutte le attività economiche del settore, come ricettività, ristorazione e attività commerciali in genere.</p> <p>Collegare ospitalità e manifestazioni - Strutture ricettive, sagre ed eventi socio culturali, religiosi ed enogastronomici.</p> <p>Incoraggiare l'apertura di nuovi B&B intercettare così i flussi turistici non di massa.</p> <p>Pianificazione turistica insieme agli altri paesi del Sarrabus-Gerrei. Favorire la creazione di offerte turistiche a livello di Unione dei Comuni, in particolare con il comune di Muravera, e raccordare il territorio al programma di sviluppo turistico della costa Sud- Est. Raccordare il sistema patrimonio archeologico sanvitese e muravese con le vicine spiagge di Feraxi, Colostrai, Costa Rei; implementare il sistema delle strutture ricettive con quello del comparto agroalimentare ed enogastronomico.</p> <p>Incoraggiare l'apertura di nuovi B&B al fine poter accogliere gli escursionisti e i pellegrini che percorreranno i nostri sentieri, e attrarre quella branca del turismo che pur prediligendo le spiagge non disdegnano alloggiare all'interno dei centri storici.</p> <p>Sostenere iniziative per la realizzazione di percorsi trekking, percorsi mountain bike, e sentieristica.</p>
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Ridisegnare e rigenerare il territorio urbano tenendo conto delle mutate esigenze abitative e delle trasformazioni economiche e sociali in atto. Ridurre lo sfruttamento del suolo attraverso il riuso e il recupero dei luoghi degradati, delle aree dismesse e degli spazi vuoti.		<p>Adozione Piano Urbanistico Comunale. Saranno individuate e normate tutte le zone omogenee presenti sul territorio e soprattutto la zona "E" agricola.</p> <p>Riperimetrazione zona B nella borgata di Tuerra</p> <p>Viabilità - manutenzione strade vicinali esistenti, elettrificazione zone rurali</p> <p>Potenziamento Zona P.I.P. - Estensione aree per nuovi lotti</p> <p>Elaborazione rappresentazione cartografica del reticolo idrografico</p> <p>Sostegno alle nuove iniziative per l'utilizzo delle risorse naturali nel rispetto dell'ambiente</p> <p>Continueremo ad esercitare pressioni su AREA (ex Istituto Autonomo Case Popolari) affinché voglia regolarizzare il rapporto locativo e concedere successivamente in diritto di proprietà agli attuali detentori le case del rione "Sa Mongia"</p>
8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Favorire una maggiore e migliore fruizione delle aree oggetto di politiche abitative		Continueremo ad esercitare pressioni su AREA (ex Istituto Autonomo Case Popolari) affinché voglia regolarizzare il rapporto locativo, e concedere successivamente in diritto di proprietà agli attuali detentori, le case del rione "Sa

			<p>Mongia",</p> <p>Assegnazione ultimi lotti edificabili del Piano di Zona P.E.E.P. in località Genna Ureu</p> <p>Prossimamente si concluderà l'iter tecnico-burocratico che consentirà di liberare gran parte del centro abitato dal vincolo idrogeologico imposto dal P.A.I</p> <p>Con l'adozione del P.U.C. saranno individuate e normate tutte le zone omogenee presenti sul territorio e soprattutto la zona "E" agricola.</p> <p>Soluzione dei problemi riscontrati in alcune lottizzazioni private, affinché si possa giungere al completamento delle medesime.</p>
9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Definire e promuovere un modello di sviluppo che salvaguardi l'ambiente e garantisca la sicurezza degli insediamenti abitativi		<p>Completamento messa in sicurezza Rio Pibilia, Rio Fiume Uri e del canale di guardia a monte dell'abitato di San Vito</p> <p>Mitigazione del rischio idraulico e idrogeologico - Salvaguardia, pulizia e manutenzione canali</p> <p>Sistemazione degli spazi adiacenti la Piazza Sant'Andrea riconducendola ad un aspetto decoroso e migliorandone la fruibilità.</p> <p>Stombamento canale Via Monte Narba e. S.S.387 - braccio canale Nuedda/Via Roma - Via Nazionale</p> <p>Pulizia straordinaria dei canali di allontanamento dell'acqua piovana Via Nazionale (uscita direzione Ballao) e sulla parte bassa della stessa Via partendo dall'incrocio della Via delle Capinere fino all'incrocio della Via Martini, compresa la stessa Via Martini, Via Funtana Iri e Via Delle Capinere.</p>
11. Soccorso civile	Garantire la sicurezza e la protezione civile dei cittadini.		<p>Istituzione corpo volontariato di Protezione civile in modo da garantire modalità di intervento efficaci</p>
12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Assicurare la protezione sociale e l'eliminazione delle condizioni di disagio. Sviluppare politiche sociali eque e solidali e adeguate a rispondere ai nuovi bisogni dei cittadini attraverso la modulazione, la personalizzazione, il potenziamento e la diversificazione dei servizi.		<p>Realizzazione del progetto "Casa residenziale e di accoglienza" per anziani e persone non autosufficienti</p> <p>Soggiorno diurno di aggregazione sociale anziani - Casa Cauli</p> <p>Rilanciare lo spirito del Volontariato, onde garantire una maggiore copertura dei servizi offerti dallo stesso, creando una rete di solidarietà a favore dei deboli e dei sofferenti.</p> <p>Favorire la creazione di un'associazione di volontariato per la Protezione Civile,</p> <p>Contrastare i fenomeni di povertà e marginalità</p> <p>Istituzione di laboratori creativi e di manualità al fine di creare forme d'apprendimento e di confronto tra le giovani generazioni, instaurando un valido supporto di inclusione</p> <p>Creazione di servizi educativi e di confronto/scambio tra i pari quali ludoteca e centro di aggregazione sociale al fine di far convergere bambini, adolescenti e i ragazzi nonché ragazzi diversamente abili che troppo spesso, pur usufruendo del supporto dell'educatore/educatrice in rapporto 1:1 si trovano a non potersi confrontare con i pari in un luogo ricreativo in cui sperimentare la socialità.</p> <p>Compatibilmente con la normativa nazionale si settore, consolidare e promuovere progetti capaci di dare risposta ai bisogni primari dei cittadini che stanno attraversando un periodo di difficoltà economica. (Reddito di cittadinanza e attività lavorative)</p> <p>Istituzione kit "Buono spesa per nuovi nati"</p> <p>Cura degli anziani e attenzione ai bisogni dei disabili</p> <p>Servizi assistenza domiciliare anziani non autosufficienti e/o inserimento all'interno delle strutture sanitarie assistite (case di riposo).</p> <p>Promuovere gli spazi di incontro, di aggregazione e di socializzazione (Casa Cauli), le gite e le vacanze anziani, l'attività fisica e l'attività fisica adattata, le iniziative in collaborazione con i pensionati e le associazioni presenti sul territorio.</p> <p>Servizi e piani personalizzati handicap grave e interventi socio assistenziali.</p> <p>Promuovere una collaborazione tra le associazioni di volontariato che prestano servizi di trasporto sociale sul territorio al fine di favorire lo spostamento degli anziani.</p>
14. Sviluppo economico e competitività	Creare sul territorio le condizioni favorevoli per rafforzare gli insediamenti		<p>Rendere appetibile il territorio all'insediamento di nuove aziende, sia nei settori del manifatturiero di alta tecnologia che in quelli tradizionali della produzione e</p>

		<p>produttivi e facilitare lo sviluppo dell'attività imprenditoriale e la nascita di nuovi posti di lavoro. Individuare un piano di sostegno delle imprese e del lavoro. Progettare interventi di inclusione e solidarietà sociale per sostenere chi ha perso il lavoro e di tenuta del tessuto attivo cittadino</p>	<p>trasformazione dei prodotti agroalimentari. Favorire la coesione sociale e lo sviluppo economico tramite la concessione di contributi a fondo perduto per l'avvio di nuove attività d'impresa nel settore del commercio, dell'artigianato e dell'agricoltura (coltivazione del fondo e allevamento di animali e attività connesse). Sostenere il commercio di vicinato e del centro storico anche attraverso l'adozione di piani, norme regolamentari ed altri strumenti di analisi e pianificazione. Sostenere la costituzione di associazioni che realizzino progetti di tipizzazione e valorizzazione delle produzioni locali dando vita ad una campagna di sensibilizzazione al consumo dei prodotti del territorio anche tramite la creazione delle "vetrine territoriali" (nei locali pubblici, ristoranti etc.) Attivazione dei cantieri occupazionali con fondi R.A.S. e comunali. Valutare le proposte imprenditoriali, volte alla realizzazione di "parchi eolici",</p>
<p>2.2. Performance</p>	<p><i>Premessa:</i></p> <p>Il presente Piano, redatto ai sensi dell'art. 10, del D. lgs 150/09, è finalizzato ad assicurare "la qualità, comprensibilità, trasparenza ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance dell'Ente".</p> <p>Il Piano è un documento programmatico triennale, ed il presente viene attuato in conformità al D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 74/2017, pertanto possiamo dire che il presente rappresenta un nuovo modello, in esso sono riportati:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) gli indirizzi e gli obiettivi organizzativi ed individuali della struttura dell'Ente; b) gli indicatori per la misurazione e la valutazione con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi; c) gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale. <p>Alla redazione del piano hanno collaborato la struttura politica e tecnica dell'Ente.</p> <p>La struttura politica dell'Ente è costituita nelle persone del Geom. Marco Antonio Siddi, Sindaco, il quale ha tenuto le deleghe non attribuite agli assessori di seguito descritte: Graziella Congiu, Vice sindaco, assessore con delega al Lavoro, artigianato e commercio; Turismo, sport e tempo libero; Gian Piero Cuccu, assessore con delega all'Ambiente e territorio; Borgate; Agricoltura; Alberto Fundoni, assessore con delega al Bilancio, tributi e programmazione; Contratti e contenzioso; Scroccu Stefano assessore con delega a: servizi: Protezione civile; Patrimonio e informatica; Segreteria e gestione risorse umane; Polizia locale e viabilità. La struttura tecnica dell'Ente così composta: Dott.ssa Veronica Anedda, responsabile servizio affari generali; Dott. Mura Enrico responsabile servizio economico finanziario; Vacante, responsabile Patrimonio e Impianti Tecnologici; Ing. Maria Sabrina Serpau responsabile del Servizio Tecnico.</p> <p>Quanto agli obiettivi contenuti nel presente Piano, gli stessi sono stati predisposti in ottemperanza alle nuove prescrizioni di legge ed in modo tale da rispondere quanto più possibile alle esigenze e ai bisogni dei cittadini della comunità rappresentata e pertanto sono stati individuati avendo come criterio guida la rilevanza e la loro pertinenza rispetto ai loro bisogni, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione¹ ed in relazione alle risorse disponibili.</p> <p>La strutturazione delle schede, lette nel loro insieme, è quello di creare l'orientamento all'utente, su stili di lavoro innovativi, sulla leadership partecipativa, sul benessere organizzativo.</p> <p>Fra le diverse finalità attribuite al presente piano, si riconosce:</p>		

- Il piano come risorsa per indurre i responsabili delle strutture ad apprendere ed assumere il ruolo di “capi” per esercitare le necessarie funzioni di leadership;
- Il piano per introdurre nuove modalità di lavoro, nell’ambito di una concettualizzazione dell’attività non più per “uffici”, ma per processi di servizio;
- Il piano per porre in evidenza la rilevanza della crescita professionale (questione dell’esigenza di adeguare le competenze professionali e organizzative) e stimolare atteggiamenti attivi per individuare criticità, esigenze di cambiamento, attenzione all’utenza, opportunità di innovazione e sviluppo delle missioni e programmi;
- Il piano per affrontare la competitività col mercato privato per assicurarsi/trattenere professionalità significative;
- Il piano per motivare le persone e migliorare il clima organizzativo (attraverso premi monetari a favore di coloro che contribuiscano in modo significativo a creare un’ambiente favorevole alla reciproca collaborazione e raggiungimento degli obiettivi col minimo dispendio di risorse)

Il Piano è pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale del comune – <http://www.comune.sanvito.ca.it> –. Il suddetto piano risponde anche alle attuali nuove esigenze di trasparenza e anticorruzione.

Il piano, al fine di garantire la massima accessibilità, è redatto in due forme: una estesa e una di sintesi alla fine del documento.

La redazione del piano ha avuto inizio nell’esercizio finanziario 2016 con una validità triennale, con aggiornamento annuale. Bisogna rilevare che le caratteristiche di questo piano impongono ai responsabili un nuovo modo di ragionare, impegnando gli stessi, soprattutto, nel reperimento e aggiornamento dei dati, e stimolo nell’identificarli mediante un sistema che consenta loro un facile reperimento con il minimo dispendio di risorse, oltre a stimolarli ed incentivarli sul ragionamento dei dati e dei risultati perseguiti e quelli perseguibili. Bisogna comunque evidenziare che l’attuale periodo storico è caratterizzato da continui mutamenti normativi, i quali richiedono un notevole impegno per l’aggiornamento normativo, regolamentare dell’ente imponendo di fatto, stante le limitate risorse umane e finanziarie, l’adozione di nuovi sistemi lavorativi, ad oggi ancora non perfezionati. Questo piano continua ad essere una novità, ma gli aumentati obblighi spettanti ai responsabili, li distrae di fatto, almeno in parte, dai servizi ai cittadini.- Le schede potranno essere oggetto di modifiche ed adeguate alle reali esigenze ed informazioni maggiormente utili ai cittadini, e le modifiche potranno essere apportate anche con la collaborazione dei responsabili di Servizio.

Istruzioni per la lettura:

Il piano è suddiviso in sezioni. Una prima sezione riguarda l’Ente in generale, nella quale viene descritta la struttura organizzativa dell’ente mediante la pubblicazione del c.d. *organigramma*.

L’organigramma è la rappresentazione in formato grafico della composizione politico e burocratica dell’ente, con le dipendenze gerarchiche. Esso è corredato dalle varie Azione percentuali del personale avvutesi negli ultimi tre anni.

La seconda sezione è riferita all’analisi della situazione economica – finanziaria dell’ente. Questa sezione è articolata in due sub sezioni una che riguarda la situazione *finanziaria ed economica generale* l’altra è riferita alla situazione di *deficitarietà dell’ente*.

La terza sezione riguarda il *piano delle performance* vero e proprio.

¹ Per la specificazione dei termini si rinvia alla sezione “glossario dei termini”

Il D.lgs. 150/09, recante “*attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” disciplina le tempistiche entro cui il presente *Piano delle Performance* e la *Relazione sulla Performance* devono essere rese pubbliche. Il citato decreto prevede che entro il 31 di gennaio di ogni anno, la Giunta comunale provvede ad approvare il Piano ed entro il 30 di giugno presenta la *Relazione sulla Performance* riferita alla performance dell’anno precedente.

Vedi allegato “A”

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2021/2023

Obiettivi generali del Piano

Con il Piano triennale delle azioni positive 2021/2023 nato in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, il Comune di San Vito intende dare continuità alle politiche avviate già dal triennio 2015-2017 e proseguite nel triennio 2018-2020, favorendo ed implementando l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all’orario di lavoro, alle politiche di conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’Ente, ponendo al centro dell’attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Analisi della situazione del personale del Comune di San Vito

Dall’avvio delle azioni positive non vi è stata alcuna segnalazione di discriminazione sul luogo di lavoro, né sono state segnalate azioni di "mobbing"

Punto di partenza per la redazione del nuovo piano è l’analisi della situazione organica del Comune di
San Vito

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Distribuzione personale in servizio per sesso



Su un totale di n. 22 dipendenti a tempo indeterminato, 11 sono uomini e 11 sono donne, di cui n. 2 dipendenti risultano: n. 2 (1 uomini ed 1 donna) in distacco presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus e n. 1 donna in distacco presso la Regione Sardegna per un anno, pertanto in servizio sussiste una situazione di equilibrio tra i sessi (in servizio effettivo n. 10 uomini e n. 9 donne).

CATEGORIA GIURIDICA	NUMERO DIPENDENTI	NUMERO UOMINI	NUMERO DONNE
D	5	2	3*
C	11	5	6**
B 3	2	1	1
B	3	2**	1
A	1	1	0
TOTALI	22	11	11

*Di cui n. 1 in comando presso la RAS per un anno;

** Di cui n. 1 in distacco presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus.

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs 267/2000, denominati "Responsabili dei servizi", è così rappresentata:

SERVIZIO	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI	DONNA
ECONOMICO FINANZIARIO F.F.	UOMO
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E IMPIANTI TECNOLOGICI	UOMO
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	DONNA

Dalla tabella sopra riportata emerge un'ottima presenza femminile nelle posizioni gerarchiche apicali (personale di categoria D, ivi comprese le posizioni organizzative).

Persiste un leggero squilibrio in favore della presenza maschile nella categoria A e B. Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto non sussiste divario fra i generi inferiore a due terzi. L'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione. Pertanto, il piano delle azioni positive più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà quindi orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il Piano delle Azioni Positive quindi, più che a riequilibrare la presenza femminile nelle posizioni apicali, sarà orientata a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro, e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed a sviluppare azioni che determinino condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminatori a qualunque titolo.

Il Comune di San Vito, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, passibile di revisione annuale, intende armonizzare la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto:

1- Formazione e aggiornamento

Obiettivo Programmazione attività formative specifiche sulle seguenti tematiche:

- diffusione di valori fondamentali condivisi quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;
- prosecuzione Piano di Formazione dei dipendenti del Comune di San Vito, in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 4 e della scheda n. 10 allegata al Piano triennale per la prevenzione della corruzione di questo ente;
- promuovere forme di comparazione e benchmarking tra Amministrazioni, per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi;
- pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, ecc...);
- salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge

190/2012.

Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

- 1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part time;
- 2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Responsabili dei Servizi;

Finanziamenti Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate;

Destinatari Tutti i dipendenti;

Soggetti coinvolti Responsabili di Servizio – Segretario Comunale - Servizio Affari Generali;

Tempi di realizzazione

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie.

2 – Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare **Obiettivo** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche

mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare soluzioni individuali che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale

con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità

- a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;
- b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro

Azioni Positive

- 1) L'amministrazione si impegna a mantenere la flessibilità in entrata ed in uscita già prevista e la concessione di ulteriori deroghe per l'ingresso e l'uscita per i dipendenti con motivate esigenze personali, familiari e sociali, anche in future revisioni dell'orario;
- 2) Tutelare l'eventuale concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizionipsico-fisiche;
- 3) Tutelare il mantenimento durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001 (allattamento) riconoscere la possibilità, di articolare l'orario di lavoro su 5 giorni, senza il dovuto rientro pomeridiano;
- 4) Il Servizio Affari Generali provvederà a raccogliere ed aggiornare le informazioni e la normativariferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti attraverso la rete intranet;
- 5) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

3 – Informazione e benessere organizzativo

Obiettivo Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità:

Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non;

- a) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

Azioni positive

- 1) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità;
- 2) Garantire la riduzione dello stress/lavoro a seguito di lunghe assenze di personale o di personale inservizio ma assente frequentemente per problemi di salute o familiari, promuovendo un comportamento collaborativo a vantaggio di tutti;
- 3) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive;
- 4) istituzione di spazio web dedicato al CUG all'interno del sito del Comune che preveda una sezione informativa con accesso dall'esterno (allo scopo di

	<p>garantire trasparenza e diffusione alle attività implementate dal CUG all'interno dell'organizzazione del lavoro) ed uno spazio web riservato in intranet che possa agevolare il lavoro dei componenti del CUG stesso;</p> <p>5) Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato;</p> <p>6) Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.</p> <p>Finanziamenti Non comporta oneri di spesa Destinatari Tutti i dipendenti ed i cittadini Soggetti coinvolti CUG – Servizio Affari Generali; Tempi di realizzazione</p> <p>Aggiornamento continuo sulla normativa Mantenimento e miglioramento delle azioni previste nel presente piano.</p> <p>Durata Il presente piano ha durata triennale (2020/2021). Il piano è pubblicato sul sito internet istituzionale e sulla rete intranet del Comune di San Vito. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso il C.U.G. pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad una adeguata programmazione delle prossime azioni positive aggiornamento.</p>
<p>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Il responsabile comunale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e i suoi compiti</p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di Questo Comune è il segretario comunale pro tempore, nominato sulla scorta del decreto sindacale n... 9 del 11/08/2016.</p> <p>La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Le sue funzioni sono state oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore nel Decreto legislativo n. 97/2016, che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <i>ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);</i> <input type="checkbox"/> <i>ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.</i> <p>Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di <i>“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”</i>, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.</p> <p>1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)</p>

Premettiamo che dallo scorso anno il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendo in un unico atto il piano anticorruzione e quello per la trasparenza, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 12.

La legge n. 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi anche per la trasparenza (PTPCT)

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone alla Giunta lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno **entro il 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.**

Per gli enti locali, la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

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

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "***la promozione di maggiori livelli di trasparenza***" da tradursi nella definizione di "***obiettivi organizzativi e individuali***" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Il Comune ha previsto i seguenti atti:

- A. Il **24/12/2021**, il RPCT ha predisposto questa nota di aggiornamento al PTPCT 2020/2022, sotto forma di "**Proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024**". Questo documento è stato posto in consultazione pubblica.
- B. **Il XXXXXXXX**, la proposta è stata pubblicata sul sito comunale, e trasmessa al *Nucleo di Valutazione*, a tutti i responsabili degli uffici comunali ed al revisore dei conti.
- C. **Entro il XXXXXXXX**, tutti i destinatari e i cittadini del Comune avrebbero potuto proporre e depositare le loro osservazioni
- D. **Entro il XXXXXXXXXX**, la Giunta Comunale approva la Proposta definitiva del Piano triennale tramite il PIAO e comunica detta approvazione sul sito comunale, a tutti i consiglieri comunali, al *Nucleo di Valutazione*, a tutti i responsabili degli uffici comunali, ai revisori dei conti, ai sindacati dei lavoratori e alle organizzazioni di categoria, mediante pubblicazione sull'albo pretorio e su amministrazione trasparente.

Questa amministrazione ha scelto un'ampia consultazione pubblica come suggerito dall'ANAC nel PNA 2019

2. Gli altri oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, del 2016 e del 2019, per alcuni aspetti si sono tenute presenti anche le indicazioni di metodo che l'ANAC ha seguito per la predisposizione del proprio PTPCT:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il*

rischio si verifichi;

- l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- le indicazioni dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- le indicazioni dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.*
- le indicazioni dei criteri "teorici" di rotazione del personale;*
- l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- la realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;*
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Si rimanda ai moduli contenuti nella sezione *Corruzione - altri* sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel nostro comune.

Si rimanda al seguente link <https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=E6HENE&dipendente=1>

per i moduli relativi alla gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati nel

nostro comune.

3. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”. Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell’ANAC esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, a supporto dell’implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- ***L’Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull’apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.***
- ***L’accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell’accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;***
- ***L’accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente***
- ***L’accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5 bis".***
- ***L’accesso ai dati personali ex Regolamento UE 679/2016.***

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell’implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L’articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

*“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.”*

Nel PNA 2016, l’ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e

l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Il PNA 2016 si occupa dei "piccoli comuni" nella "parte speciale" (da pagina 38) dedicata agli "approfondimenti". In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici "accordi" normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di "prevenzione della corruzione", da sole o inserite nella funzione "organizzazione generale dell'amministrazione", il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;*
- al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).*

La legge n. 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, forme associative che vadano in questa direzione.

Nel frattempo è stato potenziato il nuovo accesso civico.

Cap. 1 - Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Si segnalano i passaggi fondamentali :

- Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*

- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*
- *Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, *"con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione"*. L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di *"concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"*.

In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per *"un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione"*.

Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:

- *a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).*
- *b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".*
- *Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:*

- interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- b) la sicurezza nazionale;*
- c) la difesa e le questioni militari;*
- d) le relazioni internazionali;*
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.*

- interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa*

in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

1.1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 “segreto d'ufficio” opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

1.2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

1.3. Accesso ai propri dati personali

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Allo stato attuale la disciplina è stata coordinata con il Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.lgs. n. 101/2018.

1.4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

1.5. Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

1.6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

1.7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **“come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?”**

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Nel bilanciamento tra contrapposti interessi occorre ora far riferimento alle misure recate dal Regolamento (UE) 2016/679.

Ed, infatti, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici

poteri, ai sensi dell'art. 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». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

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

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

Giova rammentare, tuttavia, che 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'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. 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. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 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'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) 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 (art. 39 del

RGPD).

1.8. Il “*freedom of information act*” (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la “*legge anticorruzione*” che il “*decreto trasparenza*”, questa norma è stata definita, forse un po’ impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “*freedom of information act*”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”.

Dove l’uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

1.9. L’accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l’accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “*documento, informazione o dato*” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un’istanza senza motivazione*
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

1.10. Le esclusioni all’accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l’intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all’art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L’ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all’inizio di questo capitolo.

Nel Nostro Comune è stato adottato uno specifico regolamento che ha espressamente disciplinato i casi in cui l’accesso civico è limitato o escluso e la relativa modulistica è pubblicata in Amministrazione trasparente.

1.11. L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

1.12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- Ufficio relazioni con il pubblico;*
- Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- Accogliere immediatamente l'istanza.*
- Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;*
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- la sicurezza nazionale;*
- la difesa e le questioni militari;*
- le relazioni internazionali;*
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*

- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- il regolare svolgimento di attività ispettive.*

1.13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

1.14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza ***“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”***

1.15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” ed il Decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato ***“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”***, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante ***“Principi in materia di trasparenza”***, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui

all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;*
- l'oggetto del bando;*
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- l'aggiudicatario;*
- l'importo di aggiudicazione;*
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

1.16. Il titolare del potere sostitutivo e gli obblighi di pubblicazione

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

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.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, 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***". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo".

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.

Si segnala, infine, che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell’allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell’Ente è il RPCT.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

Responsabile dei Servizi Finanziari

Responsabile del Servizio Affari generali

Responsabile Servizio Lavori Pubblici, patrimonio e impianti tecnologici

Responsabile del Servizio Urbanistica ed edilizia privata

Il Responsabile delle pubblicazioni è la Dott.ssa Veronica Anedda responsabile dell’albo comunale.

Il responsabile della pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dal D.lgs. n. 97/2016, è il Dott. Giacomo Mameli Segretario Comunale il quale ha adottato con il presente piano le misure di trasparenza di cui all’allegato 8.

Cap. 2 - La gestione del rischio di corruzione

2.1. Analisi del contesto

Secondo l’ANAC la prima e indispensabile 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* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

2.2. Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l’intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

Per l’analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche

dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018”, disponibile alla seguente pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Inoltre, è interessante segnalare il contenuto della “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2017)”, presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Matteo Salvini e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 20 dicembre 2018, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania.

Sono state esaminate, infine, le seguenti fonti esterne:

- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019.

per la Provincia di Sud Sardegna, risulta quanto segue:

non risultano particolari problematiche evidenziate ed in particolare neanche nel Sarrabus, localizzazione geografica cui appartiene l'Unione dei Comuni del Sarrabus.

Ciò Che viene rilevato riguarda le caratteristiche della Regione Sardegna. Testualmente si riporta: “La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenti di matrice autoctona - talvolta anche a carattere organizzato - ma estranee alle logiche e alle modalità criminali proprie delle storiche associazioni “mafiose”.

Le mire espansionistiche delle compagini locali si indirizzano alla ricerca di stabili possibilità di inserimento nei “mercati” di investimento più remunerativi. In questo senso vengono privilegiate l'acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di attività commerciali che insistono presso gli insediamenti turistici di maggior rilievo, con il fine di riallocare e reinvestire capitali di provenienza illecita.

Del pari, si continua ad assistere al dinamismo di “bande” delinquenti, specializzate nelle rapine - siano esse ad istituti di credito, “assalti” a furgoni portavalori e/o all'interno di caveau - e nei reati contro la persona. Evidenze investigative degli ultimi anni confermano, poi, l'orientamento di associazioni malavitose - sia indigene che straniere - allo sfruttamento della prostituzione e, soprattutto, al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, progressivamente indirizzato verso contesti extraisolani (nord e sud Italia) e internazionali (Marocco, Spagna, Olanda, Belgio, Colombia e Brasile). Le direttrici che continuano a essere privilegiate per l'accesso e/o la spedizione dei narcotici per/dalla Sardegna sono le stazioni marittime o gli scali aeroportuali di Olbia, Porto Torres, Cagliari e Alghero. Nel 2016 sono stati complessivamente sequestrati 1.837 kg. di sostanze stupefacenti (-92% rispetto al 2015): nel dettaglio 37 kg. di cocaina (+1,23% rispetto al 2015), 15 kg. Di eroina (+62,57%), 1.393 kg. di hashish (-93,81%) e 390 kg. di marijuana (+41,53%). Nella sola provincia di Cagliari, sono stati rinvenuti oltre ¾ degli stupefacenti sequestrati nell'intera isola, specie per quanto riguarda cocaina e hashish. Nell'area del nuorese e del sassarese, invece, si registrano i maggiori sequestri di marijuana.

Gli atti intimidatori nei confronti di amministratori di Enti locali², ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una fenomenologia delittuosa ancora molto diffusa in Sardegna, ove si connota di caratteristiche proprie, sia in termini di genesi e motivazioni delle condotte illecite, che nelle stesse modalità esecutive.

Il “modus operandi” con il quale vengono perpetrati gli incendi dolosi, esplosioni di colpi d’arma da fuoco, collocazione di ordigni, ecc., sottolineano la peculiarità della loro natura, ossia “l’atipicità sarda”, assolutamente da non sovrapporre e/o ricondurre a episodi e/o situazioni maturati nel resto della Penisola, ove, invece, prevalgono finalità parassitarie e predatorie, sostanzialmente propedeutiche a richieste estorsive.

Con spiccato riferimento a condotte criminose commesse in pregiudizio dei pubblici amministratori, risulta indubbio come essi siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta, quanto consolidata interpretazione dei diritti del cittadino, ossia a un’impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori della “res publica”.

E’ parimenti inequivoca la “continuità” e la “coerenza” di tale rappresentazioni con la volontà di risolvere dissidi privati e/o esprimere il proprio malessere secondo l’esclusivo, isolano retaggio della “balentia” - ossia dell’onore – e, più in generale del “codice barbaricino”. Per i membri di tale comunità - pastori, contadini, protagonisti di episodi di banditismo - la vendetta era considerata un ordinamento giuridico che, pur non essendo formalizzato in alcun codice, risultava sancita da consuetudini e comportamenti rimasti pressoché cristallizzati nel tempo.

Per questa comunità le leggi dello Stato costituivano regole non comprese - e, come tali, non rispettate - di un altrettanto non riconosciuto Stato nazionale. Ne discese l’allestimento di tutta una pluralità di condotte millenarie vincolanti e imperative – la balentia, per l’appunto - a cui tutti dovevano conformarsi, perché dirette a regolare la convivenza sociale. Quando queste venivano violate, la comunità riteneva legittimo invocare il diritto di riparare all’offesa subita con il meccanismo della vendetta, regolata e tramandata oralmente e in sardo, finendo per assurgere ad una forma di Giustizia.

Tale fenomenologia - sia pure con diversi livelli di intensità e ampiezza - è avvertita in pressoché tutta la Sardegna, con “picchi” nel nuorese - ricomprendente alcuni comuni della Gallura, nonché le zone dell’Ogliastra (luogo di origine del “banditismo sardo”) – e nel cagliaritano. D’altra parte, la frequente indisponibilità del medesimo destinatario dell’atto criminoso a stabilire collaborazioni e sinergie con gli organi investigativi e/o giudiziari, sovente non consente neppure di delineare

² Il 4 aprile 2016, ad Abbasanta (OR), nel corso di un’assemblea regionale dell’ANCI Sardegna, sono state espresse preoccupazioni per la portata e le dimensioni degli atti intimidatori in pregiudizio di pubblici amministratori.

Il 19 aprile 2016, a Roma, nel corso della riunione dell’“Osservatorio Nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori pubblici locali”, il presidente dell’ANCI Sardegna ha presentato un documento unitario sottoscritto dai sindaci che rappresenta, contenente proposte per il contrasto al fenomeno criminoso, quali l’implementazione degli impianti di videosorveglianza e sanzioni penali più incisive.

Il 5 maggio 2016, nella Prefettura di Cagliari, si è insediata la Sezione provinciale del richiamato “Osservatorio”, quale luogo di confronto e incontro territoriale per individuare, in raccordo con la struttura centrale, le misure di prevenzione e contrasto più efficaci, nonché per elaborare un’analisi dello scenario sulla base dei dati relativi agli atti intimidatori denunciati e rilevati. L’assise ha evidenziato che il fenomeno interessa l’intera isola, ma non in maniera invadente e preoccupante, in relazione al numero degli abitanti e degli amministratori locali. Il 10 maggio 2016, nel corso della successiva riunione della Sezione è stato ulteriormente esaminato l’intervento finalizzato alla realizzazione di una rete di monitoraggio ambientale per la sicurezza del cittadino e del territorio, a cura della Regione Sardegna, che prevede la realizzazione, presso 86 Enti locali, di sistemi avanzati di sorveglianza del territorio. Si è, altresì, convenuto che, al fine di favorire il diretto coinvolgimento dei Comuni, la Regione si impegnerà finanziariamente a sostenere idonei percorsi di formazione e aggiornamento degli operatori di Polizia Locale.

la fondatezza o meno dell'evento, ovvero di distinguere se esso sia riferibile alla sua sfera privata o, piuttosto, alla sua dimensione pubblica.

Nel 2016, il flusso migratorio - in specie dai paesi dell'Africa - è risultato intenso, con ricorrenti sbarchi dal mare. Frequenti operazioni di polizia hanno consentito l'arresto di cittadini di origine nigeriana, senegalese, somala, gambiana, egiziana, marocchina per favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Quanto precede non infrequentemente si riverbera anche nell'esercizio della prostituzione su strada, gestito in via pressoché esclusiva da compagini straniere - su tutte nigeriane - talvolta in sinergia con elementi indigeni.

Impianti investigativi certificano come le province sarde siano risultate esposte all'operatività di sodalizi delinquenziali con interessenze anche di politici locali e regionali, capaci di condizionare le procedure amministrative per il rilascio di concessioni e autorizzazioni nel settore commerciale, come pure le gare per l'assegnazione di appalti pubblici. All'interno di tali composite formazioni hanno trovato margini di inserimento e manovra - insieme a imprenditori e professionisti - anche e soprattutto amministratori e funzionari pubblici, il cui ruolo e il coinvolgimento attivo nella formazione di eterogenee associazioni per delinquere finalizzate al perseguimento di consistenti profitti e utilità, appaiono sempre più marcate. Pregresse evidenze investigative hanno documentato la gravitazione di cellule afghane e pakistane nel sassarese, collegate ad organizzazioni transnazionali responsabili della pianificazione e dell'esecuzione di taluni attentati terroristici in territorio estero.

Permane la fenomenologia degli incendi dolosi, taluni dei quali - soprattutto quelli interessanti oasi boschive - attendono a mere finalità speculative, quali l'indebita percezione di erogazioni pubbliche e/o lo sfruttamento "selvaggio" del territorio (insediamenti edilizi, pascoli e attività venatoria)".

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il DUP - Documento Unico di Programmazione, al quale si rimanda.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

2.3. Contesto interno

La struttura amministrativa di questo Comune è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente. L'organigramma è stato da ultimo modificato con deliberazione della G.C. n. 43 del 12/08/2016, e attualmente risulta così articolato nei seguenti quattro servizi, che a loro volta sono articolati negli uffici di cui all'allegato A) alla medesima deliberazione:

Servizio AA.GG., Servizio Economico Finanziario, Servizio Lavori Pubblici Patrimonio e Impianti Tecnologici, Servizio Urbanistica ed edilizia privata;

La dotazione organica è stata da ultimo approvata con deliberazione della G.C. n. 68 del 02/08/2019 ed è costituita da n. 25 posti di cui n. 22 coperti.

Servizio	Responsabile	Ufficio	Responsabile Unità	Dipendenti
----------	--------------	---------	--------------------	------------

	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Veronica Anedda	(1) Segreteria, Contratti e Contenzioso	Dott.ssa Veronica Anedda	Dott.ssa Cinzia Tuligi			
					Sig.ra Marinella Pisu			
					Vacante			
			(2) Gestione Risorse Umane	Dott.ssa Veronica Anedda	Vacante			
					Tiziana Secci			
					Dott.ssa Cinzia Tuligi			
		Sig.ra Marinella Pisu						
					(3) Pubblica Istruzione – Cultura, Sport, Turismo e Biblioteca	<i>Vacante</i>	Dott.ssa Cinzia Tuligi	
							Sig.ra Marinella Pisu	
							Vacante 1	
Tiziana Secci								
(4) Politiche Sociali – Servizi alla Persona	Dott.ssa Laura Utzeri (Dott.ssa Corsi Daniela)				Maria Gabriella Pili			
					Dott.ssa Laura Utzeri (Dott.ssa Corsi Daniela)			
					Vacante 1			
(5) Servizi Demografici e Statistica	Vincenzo Secci				Tiziana Secci			
					Vacante 1			
(6) Commercio	Dott.ssa Veronica Anedda				Vincenzo Secci			
					Dott. Pitzalis Fabio			
					Dott.ssa Veronica Anedda			
(7) Relazioni con il pubblico – U.R.P.	Dott.ssa Veronica Anedda				Tiziana Secci			
					Dott.ssa Cinzia Tuligi			
		Sig.ra						

					Marinella Pisu	
					Maria Gabriella Pili	
					Vincenzo Secci	
					Dott. Pitzalis Fabio	
	Servizio Economico-Finanziario	Dott. Enrico Mura	(8) Gestione Bilancio e Contabilità	Dott. Enrico Mura	Dott. Marco Pisu	
					Maria Lucia Secci	
					Rag. Anna Lisa Farci	
	Servizio Economico-Finanziario	Dott. Enrico Mura	(8) Gestione Bilancio e Contabilità	Dott. Enrico Mura		
					<i>Stefano Secci</i>	
					<i>Ing. Daniela Mattana</i>	
			(13) Espropriazioni	<i>Vacante Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Vacante Dott.ssa Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Ing. Sabrina Serpau</i>
			(14) Patrimonio e Informatica parte hardware	<i>Vacante Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Vacante Dott.ssa Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Ing. Sabrina Serpau</i>
			(15) Protezione Civile	<i>Vacante Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Vacante Dott.ssa Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Ing. Sabrina Serpau</i>
					<i>Stefano Secci</i>	
					<i>Ing. Daniela Mattana</i>	
					<i>Stefano Cuccu</i>	
			(16) Igiene Ambientale	<i>Vacante Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Vacante Dott.ssa Maria Sabrina Serpau</i>	<i>Ing. Sabrina Serpau</i>
					<i>Ing. Daniela</i>	

					Mattana
		(17) Ambiente	Vacante Ing. Sabrina Serpau	Dott.ssa Ing. Maria Sabrina	Vacante Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau Stefano Cuccu
		(18) Urbanistica;		Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau	Geom. Matteo Fundoni
Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata	Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau	(19) Ufficio	Dott.ssa Ing. Maria Sabrina Serpau	Dott.ssa Ing. Maria Sabrina	Dott.ssa Ing. Maria Sabrina
		S.U.A.P.E.			Serpau Geom. Matteo Fundoni

2.4. Mappatura dei processi

Il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell’A.N.AC.”, suggerisce un’adeguata **mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di “processo”)**.

Col termine processo si fa riferimento dunque ai singoli comportamenti e le funzioni che ciascun protagonista dell’attività amministrativa mette in campo e che, qualora siano ispirati da malafede o, peggio, da dolo, sono la premessa o il fine della corruzione.

Questa differenza abbastanza teorica, acquista maggiore consistenza se si analizza la tabella del paragrafo che segue in cui si mettono in relazione:

- a) **Gli uffici/aree/settori in cui è suddiviso l’ufficio**
- b) **I procedimenti che fanno capo a detti uffici/aree/settori**
- c) **I processi che ineriscono a detti procedimenti e che sono tabellati nell’ALLEGATO 1**

L’ANAC, con il PNA 2019 e l’allegato n. 1, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Lo scorso anno, con l’urgenza di approvare un piano profondamente innovativo a seguito delle riforme e delle relative indicazioni ANAC, questa amministrazione individuò “80 schede processo” e, mediante una tabella non dinamica, realizzata direttamente con il “word processor”, si diedero dei punteggi per l’analisi degli eventi rischiosi al fine di consentire la valutazione successiva secondo un giudizio di tipo qualitativo.

A tal fine, è stato realizzato un “foglio di calcolo” con relative tabelle riassuntive automatiche, che permettono una valutazione più dinamica del rischio.

Vengono individuate le “**Misure specifiche**”. Si tratta di un difficile lavoro di studio e programmazione che permette di passare dal piano dell’elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa.

Per l'analisi del rischio si fa riferimento al rischio in termini di impatto e probabilità secondo la matrice ANAC:

PROBABILITA'

0 = nessuna probabilità
1 = improbabile
2 = poco probabile
3 = probabile
4 = molto probabile
5 = altamente prob.le

IMPATTO

0 = nessun impatto
1 = marginale
2 = minore
3 = soglia
4 = serio
5 = superiore

LIVELLO

Da	a	
1	6	Basso
7	14	medio
15	25	Alto

In Questo Ente, vista anche l'assenza e l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi sull'elenco dei processi "standard", individuati già l'anno scorso e sugli stessi ricalcolare l'incidenza dei vari fattori.

Alla luce della tabella riassuntiva B "**valutazione complessiva del rischio**" corruttivo, per ogni processo standard, il RPCT ha individuato una serie di misure programmatiche di forte impatto, consegnandole ai responsabili dei servizi, al sindaco ed amministratori per la loro applicazione; al termine di ogni anno si dovrà verificare se dette misure siano state applicate e se invece ne servano della altre.

Sembra abbastanza ovvio che un piano così impostato abbia necessità di tempo sia per la sua attuazione, ma soprattutto per la verifica dei suoi risultati. Anche per questo, la pur esaustiva tabella dei processi standard realizzata non viene modificata (viene poco modificata – dettagliare). In quanto, in soli due anni non è ancora possibile accertare la sua efficacia.

Dunque la mappatura completa dei processi standard del Nostro Comune è riportata nelle tabelle dell'**ALLEGATO 1**. Si tratta, come abbiamo detto, di

un'analisi "evolutiva" di quella dello scorso anno, ma non si esclude in un'ottica di "work in progress", che possano rendersi necessarie analisi più raffinate nei prossimi mesi.

Prima di analizzare l'**ALLEGATO 1**, va precisato che per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

È bene rammentare che la legge n. 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici**.

2.5. Mappa dei processi di cui all'ALLEGATO 1

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] **Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo")** [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

" [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il "focus" dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti "astratti" che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo prima "tabellato" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa, ma che costituiscono l'attività presupposta di programmazione e gestione dell'amministrazione.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"

STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE

STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE

STESURA ED APPROVAZIONE DELL' ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE

<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE</i>	
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG</i>	
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI</i>	
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE</i>	
<i>STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA</i>	
<i>CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO</i>	
<i>CONTROLLO DI GESTIONE</i>	
<i>CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE</i>	

B) **Output** (*atti e provvedimenti*) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice numerico [da inserire a seconda della propria mappatura] che ad ogni processo è stato assegnato nell'allegato 1.

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e	P	i
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA		pratiche anagrafiche		2	
		documenti di identità		2	
		certificazioni anagrafiche		2	
		atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio		2	
		atti della leva		4	
		archivio elettori		4	
		consultazioni elettorali		4	
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e	P	i
SERVIZI SOCIALI		servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani		0	
		servizi per minori e famiglie		0	
		servizi per disabili		0	
		servizi per adulti in difficoltà		0	
		integrazione di cittadini stranieri		2	

		alloggi popolari	0
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e F i
SERVIZI EDUCATIVI		manutenzione degli edifici scolastici	0
		diritto allo studio	4
		sostegno scolastico	4
		trasporto scolastico	0
		mense scolastiche	0
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e F i
SERVIZI CIMITERIALI		inumazioni, tumulazioni	3
		esumazioni, estumulazioni	3
		concessioni demaniali per cappelle di famiglia	3
		manutenzione dei cimiteri	0
		pulizia dei cimiteri	0
		servizi di custodia dei cimiteri	0
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e F i
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI		organizzazione eventi	0
		patrocini	3
		gestione biblioteche	3
		gestione musei	0
		gestione impianti sportivi	0
		associazioni culturali	0
		associazioni sportive	0
		fondazioni	0
	pari opportunità	3	
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e F i
TURISMO		promozione del territorio	0
		punti di informazione e accoglienza turistica	0
		rapporti con le associazioni di esercenti	8

Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e	F	i
MOBILITÀ E VIABILITÀ		manutenzione strade		0	
		circolazione e sosta dei veicoli		1	
		segnaletica orizzontale e verticale		0	
		trasporto pubblico locale		0	
		vigilanza sulla circolazione e la sosta		4	
		rimozione della neve		0	
		pulizia delle strade		0	
		servizi di pubblica illuminazione		0	
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e	F	i
TERRITORIO E AMBIENTE		raccolta, recupero e smaltimento rifiuti		0	
		isole ecologiche		0	
		manutenzione delle aree verdi		0	
		pulizia strade e aree pubbliche		0	
		gestione del reticolo idrico minore		4	
		servizio di acquedotto		4	
		cave ed attività estrattive		4	
		inquinamento da attività produttive		4	
	Protezione civile		8		
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e	F	i
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		Alloggi popolari		4	
		pianificazione urbanistica generale		9	
		pianificazione urbanistica attuativa		1	
		edilizia privata		0	
		edilizia pubblica		0	
		realizzazione di opere pubbliche		0	
	manutenzione di opere pubbliche		0		
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e	F	i
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE		sicurezza e ordine pubblico		2	
		vigilanza sulla circolazione e la sosta		4	
		verifiche delle attività commerciali		1	
		verifica della attività edilizie		1	
		gestione dei verbali delle sanzioni comminate		1	
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti provvedimenti)	e	F	i

ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	0
	industria	0
	artigianato	0
	commercio	0
Ufficio/area/settore competenza	di Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e F i
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	3
	gestione servizi strumentali	3
	gestione servizi pubblici locali	3
Ufficio/area/settore competenza	di Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e F i
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	1
	gestione delle uscite	0
	monitoraggio dei flussi di cassa	1
	monitoraggio dei flussi economici	1
	adempimenti fiscali	1
	stipendi del personale	1
	tributi locali	1
Ufficio/area/settore competenza	di Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e F i
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	0
	<i>disaster recovery e backup</i>	0
	gestione del sito web	0
Ufficio/area/settore competenza	di Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e F i
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	3
	archivio corrente	3
	archivio di deposito	3
	archivio storico	3
	archivio informatico	3
Ufficio/area/settore competenza	di Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e F i
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	0
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	0
	formazione	0
	valutazione	1
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	1

		contrattazione decentrata integrativa	1
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e
AMMINISTRAZIONE GENERALE		deliberazioni consiliari	3
		riunioni consiliari	3
		deliberazioni di giunta	3
		riunioni della giunta	3
		determinazioni	3
		ordinanze e decreti	3
		pubblicazioni all'albo pretorio online	3
		gestione di sito web: amministrazione	0
		deliberazioni delle commissioni	3
		riunioni delle commissioni	3
	contratti	0	
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e
GARE E APPALTI		gare d'appalto ad evidenza pubblica	0
		acquisizioni in "economia"	0
		gare ad evidenza pubblica di vendita	3
		contratti	0
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e
SERVIZI LEGALI		supporto giuridico e pareri	3
		gestione del contenzioso	3
		levata dei protesti	1
Ufficio/area/settore competenza	di	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	e
RELAZIONI CON IL PUBBLICO		reclami e segnalazioni	4
		comunicazione esterna	4
		accesso agli atti e trasparenza	4
		<i>customer satisfaction</i>	4
<p>Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.</p> <p>Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.</p> <p>Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.</p>			

2.6. La rilevazione dei processi e la mappatura del rischio corruttivo – ALLEGATO 1

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di San Vito e relativa tabella verificato e tabellato i prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti), suddivisi per ufficio/area/settore di competenza, vediamo come abbiamo rilevato i processi standard e come abbiamo di conseguenza mappato il rischio corruzione per ciascun processo.

2.7. L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto

Individuati in questo modo i processi standard e messi in relazione con gli uffici e con i relativi prodotti, abbiamo creato per ciascuno di questi una tabella di rilevazione.

L'indice dei processi è la **TABELLA "A" - dell'ALLEGATO 1**.

Cliccando su ciascuno dei processi elencati nella **TABELLA "A"**, che abbiamo denominato: "**Indice schede per la valutazione del rischio**" si perviene alle singole tabelle che avranno lo stesso numero indicativo dato al processo, nell'indice.

Ciascuna di queste schede si compone di tre parti di calcolo:

Prima parte: **Valutazione della probabilità** del rischio corruzione

Seconda parte: **Valutazione dell'impatto** del rischio corruzione

Terza parte: **Valutazione complessiva** del rischio corruzione

Per ciascuna scheda e cioè per ciascun processo su cui si è eseguito il calcolo del rischio corruttivo con parametri oggettivi si sono date delle indicazioni pratiche e metodologiche per ridurre l'impatto del rischio, dette misure sono riportate per ciascuna scheda processo in una apposita sezione.

Quarta parte: **Misure specifiche da adottare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio**

Come dicevamo l'identificazione dei rischi è stata svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sentiti sia i dirigenti che le posizioni organizzative di ogni servizio, dopo uno studio predisposto d'intesa con il Nucleo di Valutazione.

In questa fase sono stimate le ***probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità – prima parte) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto – seconda parte)***.

Al termine, è calcolato il livello di rischio **moltiplicando "probabilità" per "impatto" (terza parte)**.

Con questa metodologia, specie in riferimento alla quarta parte, questa amministrazione dovrebbe avere dato risposta anche alla segnalazione dell'ANAC secondo cui gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo "*tropo meccanico*" la metodologia presentata nel PNA.

Si precisa ulteriormente che Questo Ente non ha mai conosciuto l'esistenza di episodi corruttivi e pertanto in un'analisi preventiva si è ritenuto di applicare detti

parametri e metodi per il semplice fatto che sono stati predisposti dai maggiori esperti di anticorruzione, quali i funzionari dell'ANAC, che ben conoscono le dinamiche corruttive e le astrazioni per misurarne il rischio.

Si precisa, infine, che ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

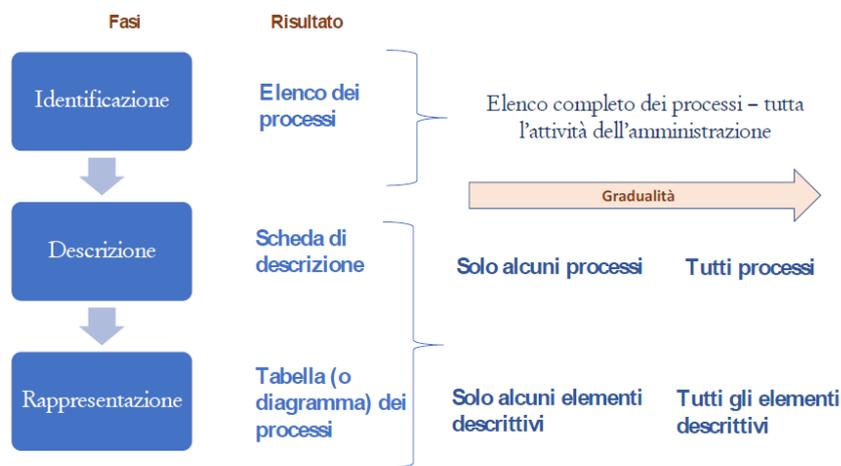
Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo))*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:

Figura 6 - La gradualità della mappatura dei processi



Secondo l'ANAC “La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale”. Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione del catalogo di rischi (all. 1), abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo tutti i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre*

amministrazioni e una verifica di lungo periodo;

b) Per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi "generici" che sono stati presi in debita considerazione anche nella stesura del giudizio qualitativo :

	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)	
I	Realizzazione di un profitto economico , per la realizzazione dell'output del p l'accelerazione sui termini	
II	Realizzazione di un profitto reputazionale , per la realizzazione dell'output c per l'accelerazione sui termini	
V	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto ec corrotto	
VI	Realizzazione di un favore ad un congiunto o un sodale per un profitto repu corrotto	

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *manca nza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *manca nza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *manca ta attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.8.La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

"[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]"

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di

mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa *in via sperimentale*, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

2.9. La misurazione qualitativa

La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione anche qualitativa abbiamo proceduto in questo modo :

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo (TABELLA 3- all. 3)**;*
- b) *E' stata convocata una prima riunione con i responsabili di settore, spiegando loro che la loro collaborazione, per l'analisi in questione, sarebbe stata indispensabile per individuare i fattori di rischio, esplicitato con la compilazione della tabella di cui all'allegato 6;*
- c) *E' stato anche detto, in quella sede, che le schede di rilevazione avrebbero avuto la firma di adozione di ogni responsabile di settore a cui il processo poteva essere ricondotto;*
- d) *A quella firma di adozione sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- e) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “**responsabilità diffusa**” dell'anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

I fattori abilitanti del rischio, rispetto ad ogni processo, permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/ o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come

vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione (pur essendo questo il secondo anno, per i motivi espressi in premessa è come se fosse ancora il primo) di queste nuove indicazioni, *utilizzare dati oggettivi*

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori sono:

- a) *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- d) *opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- f) *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

2.10. Il valore complessivo e la ponderazione del rischio corruttivo

L'analisi del rischio nei precedenti piani è avvenuta moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime ***il livello di rischio corruttivo rilevato per detto procedimento standard.***

Nell'attuale piano si procede gradualmente alla stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo secondo quanto previsto dall'allegata tabella 3 per la valutazione del rischio corruttivo -metodologia.

2.11. L'individuazione delle misure specifiche, per ciascun processo, di riduzione del rischio corruttivo

Ottenute queste “***misurazioni oggettive e meccaniche***” del rischio corruttivo che sottende ad ogni processo, la parte più importante del piano è quella dell'individuazione delle misure specifiche che su ogni scheda, nell'allegato 1, sono state individuate per ridurre il rischio.

Queste misure sono ulteriori a quelle che vedremo nel capitolo 3 che hanno una rilevanza generale e non tengono presente la specificità di ogni processo.

2.12. Riepilogo della rilevazione e delle misure dell'ALLEGATO 1.

La prima fase del nostro lavoro è stata quella di individuare ***processi standard*** in cui ricomprendere l'attività di tutti gli uffici/aree/settori di cui si compone la nostra

amministrazione comunale .

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di stabilire il termine del 30/11/2022, per fare un primo [se il monitoraggio del 2020 è stato fatto, nonostante il Covid, andrà scritto "secondo"] monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/23 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle in allegato 1, 1 bis, 2 e 3 (NB da adattare secondo le proprie tabelle) si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio***** prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti	Esiti del monitoraggio
Controllo	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. 10%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Trasparenza	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - 100% salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Definizione di standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - Min. 1 ordine di servizio	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolamentazione	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Semplificazione	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - SI/NO	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Formazione	Effettuazione di un corso di	Da inserire al

	formazione – SI/NO	monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti Min. 1 news sul sito	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Rotazione	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale 2%	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Segnalazione e protezione	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Disciplina del conflitto di interessi	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo Da definire con apposito provvedimento vedi all. 1 bis	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo Da definire con apposito provvedimento	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
Misure specifiche per questo trattamento	<i>[Dettagliare]</i>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

*** L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (*All.to 1 PNA 2019*); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori (salvo che nel 2020 non si sia fatto il monitoraggio, in questo caso, andrà detto che

questo è il secondo).

Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

Cap. 3 Le misure generali da adottare o potenziare nel triennio per ridurre ulteriormente il rischio

3.1 Il trattamento e le misure successive al piano

Dunque i processi di “*gestione del rischio*” si concludono con il “*trattamento*”, che consiste nelle attività “*per modificare il rischio*”.

Ci sono delle misure generali, che già abbiamo illustrato, e che sono le “buone pratiche anticorruptive” preliminari ad ogni trattamento:

- ***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 a fine del 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.*

Pare poi fondamentale predisporre attività formative.

3.2. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In un quadro normativo sulla materia della formazione dei dipendenti degli enti locali abbastanza frammentato, assume rilevanza la necessità di provvedere alla formazione in materia di anticorruzione, se non altro perché il presente piano e il quadro normativo già illustrato sia reso chiaro ai dipendenti di Questo Comune.

Questa formazione sarà strutturata su due livelli:

- ***livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);*
- ***livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e 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.*

A tal fine si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito:

- *di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare*

formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

- di individuare, di concerto con i dirigenti/ responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.*
- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro e simili. A questi si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Come si è detto nelle premesse questo piano avrà maggiore efficacia quanti più comportamenti virtuosi e preventivi verranno posti in essere.

Accanto a misure formali, quale l'adozione del codice di comportamento e il suo aggiornamento alla normativa in divenire, esistono alcuni accorgimenti "pratici" che questa amministrazione ha già attuato ed altri che intende attuare, nella prospettiva di un lavoro in divenire, che non si ferma mai, ma elabora sempre nuove strategie.

3.3 Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

Tale Codice di comportamento deve assicurare:

- la qualità dei servizi;*
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;*
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico*
- la regolamentazione degli incarichi extraistituzionali.*

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Questo Comune ha aggiornato il suo codice di comportamento in esecuzione delle linee guida Anac adottate con Deliberazione n. 177/2020 mediante la deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 17/12/2021.

3.4. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Il Comune di San Vito intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del Decreto legislativo n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Quando e dove possibile sarà prevista la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, di tutti i responsabili di settore con cadenza biennale.

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai 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 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.

In ogni caso, la “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b)), sulla quale l'Autorità si è soffermata nel PNA 2018 per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “mala gestio” e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. 1-quater del d.lgs. 165/2001 (Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. 1-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva»).), che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

L'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura

preventiva con effetti analoghi (PNA 2019).

Inoltre, si è notato che ai rilievi effettuati dall’Autorità in fase di vigilanza sulla mancata attuazione della misura della rotazione, molte amministrazioni hanno obiettato invocando l’orientamento di fondo dell’Autorità che è quello, sopra richiamato, di affidare le modalità di applicazione della misura alla autonoma programmazione delle amministrazioni.

Sul punto è opportuno ricordare che l’autonoma determinazione circa le modalità di attuazione della misura non significa non tenere conto delle previsioni della l. 190/2012 e delle indicazioni fornite nel PNA 2019.

L’Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria” del PNA 2019), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Per l’effetto, per la misure generale della rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019 che costituisce parte integrante di questo piano.

3.5. Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di “responsabile di settore” e il divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune. Conflitto di interessi

Questo Comune ha individuato un’opportuna procedura per l’individuazione e gestione del conflitto di interessi (allegato 2) e predisposto apposita modulistica al fine di verificare mediante autocertificazione, da verificare nei modi di legge, 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.*

L’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è 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 norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a 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, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Nei PTPC, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, è previsto 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.

In merito all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che con l'art.1, co. 41, della l. 190/2012 è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, e per quanto concerne gli appalti nell'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Per l'effetto si richiamano espressamente il parere del CdS e le linee guida ANAC n. 15 del 2019, che costituiscono parte integrante di questo piano 2020-22 nonché le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche

potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il **"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"**, emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, sopra citato e nel vigente Codice di comportamento aggiornato. In particolare, l'art. 6 rubricato **"Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi"** prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, altresì, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

L'art. 6 stabilisce inoltre per il dipendente l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 del codice di comportamento contiene una tipizzazione delle **relazioni personali o professionali** sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le **"gravi ragioni di convenienza"** che comportano l'obbligo di astensione, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del giudice all'art. 51 c.p.c..

Più nel dettaglio l'art. 7 dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una **comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza** che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato **"Contratti ed altri atti negoziali"** che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato. In

particolare, il comma 2 dell'art. 14 dispone l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Sebbene la norma sembri configurare un'ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico che decide sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del d.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione (art. 14, co. 3, del d.P.R. 62/2013).

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di **responsabilità disciplinare** accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle *gravi ragioni di convenienza* che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

Le misure che il RPCT adotta con il presente piano sono le seguenti:

- ➤ predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (allegato 3), con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- ➤ rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico;
- ➤ aggiornamento, con cadenza periodica da definire (anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento

dell'incarico;

- ➤ individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- ➤ consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- ➤ audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- L'adozione di specifico patto di integrità adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 23/10/2015 (Allegato 4).

3.6. Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge n. 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.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,*
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

Pertanto, 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 verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti?*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;*
- il divieto di discriminazione;*
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa **“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”**.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

3.8. 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 servizi 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:

REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI

Approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 24 del 21/06/2012

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *“amministrazione trasparente”*, oltre che all'albo online e nella sezione *“determinazioni/deliberazioni”*.

Ancor prima dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *“amministrazione trasparente”*, detti provvedimenti sono

stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

È anche previsto un apposito elenco, a libera consultazione sul sito web istituzionale, delle libere forme associative, che interagiscono con questa amministrazione.

3.9. 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 n.165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

3.10. Il 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 e della trasparenza secondo il modello allegato 5.

Ai fini del monitoraggio responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile secondo quanto previsto dalle tabelle allegate quale parte integrante e sostanziale dell'atto.

Cap. 4 Semplificazioni piccoli Comuni

L'Anac ha introdotto *modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.*

*Tuttavia, **alcune indicazioni di semplificazioni sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti**, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Si è considerata, in questi casi, la definizione di piccoli comuni contenuta all'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 «Misure per il sostegno e la valorizzazione dei piccoli comuni, nonché disposizioni per la riqualificazione e il recupero dei centri storici dei medesimi comuni» che ricomprende tra i piccoli comuni quelli con popolazione residente fino a 5.000 abitanti. [Tra queste misure le più interessanti paiono essere:]*

- **Il gestore delle segnalazioni di operazioni sospette**

Nel PNA 2016 (§ 5.2) l'Autorità sulla scorta di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 201547 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» ha indicato che gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possano individuare un unico gestore delle segnalazioni di operazioni sospette. Il gestore può coincidere con il RPCT dell'Unione di comuni o con uno degli RPCT dei

comuni in Convenzione.

- **Semplificazioni su singoli obblighi**

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1. Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017 di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.

- **Collegamenti con l'albo pretorio on line**

Per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati sia nell'albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, i comuni possono assolvere agli obblighi di pubblicazione anche mediante un collegamento ipertestuale che dalla sezione "Amministrazione trasparente" conduce all'albo pretorio on line ove l'atto e il documento sia già pubblicato.

Al fine di agevolare la consultazione dei dati e documenti, il link è necessario si riferisca 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". In altre parole, non può considerarsi assolto l'obbligo qualora il link conduca alla pagina iniziale dell'albo pretorio in quanto gli interessati non sarebbero messi in condizione di avere un'immediata fruibilità del dato.

- **Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali**

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già rese disponibili.

- **Tempistica delle pubblicazioni**

Laddove il termine non sia precisato dal legislatore, l'ANAC ha fatto riferimento alla necessità di pubblicare il dato in maniera tempestiva, senza tuttavia fornire ulteriori precisazioni al riguardo. Sulla questione si è valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si è preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente.

Si ritiene, quindi, 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. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

- **Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013**

Art. 13. Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione "Amministrazione trasparente" la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

Art. 23 Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi

A seguito delle abrogazioni operate dal d.lgs. 97/2016, nella sua nuova formulazione l'art. 23

prevede per le amministrazioni l'obbligo di pubblicare e aggiornare ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti riguardanti: i) la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; ii) gli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Laddove la rielaborazione degli atti in elenchi risulti onerosa, i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti possono assolvere agli adempimenti previsti dall'art. 23 mediante la pubblicazione integrale dei corrispondenti atti. Resta ferma, comunque, la necessità di assicurare la tutela della riservatezza dei dati ai sensi dell'art 7-bis del d.lgs. 33/2013 e la qualità e il formato aperto degli atti pubblicati ai sensi degli artt. 6 e 7 del medesimo decreto.

- **Pubblicazione dei dati in tabelle**

Nel corso dei lavori del tavolo è stato evidenziato che la modalità di pubblicazione dei dati in tabelle, richiesta per alcuni obblighi dal d.lgs. 33/2013 e per altri suggerita dall'Autorità, comporta una rielaborazione che in molti casi risulterebbe troppo onerosa per i comuni.

La scelta dell'ANAC di indicare il formato tabellare è intesa a rendere più comprensibili e di facile lettura i dati, organizzabili anche per anno, e risponde all'esigenza di assicurare l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo previsto all'art. 7 del d.lgs. 33/2013.

Per gli obblighi in cui l'Autorità ha indicato nell'Allegato 1) alla determinazione n. 1310/2016 la pubblicazione in formato tabellare, i piccoli comuni possono valutare altri schemi di pubblicazione, purché venga rispettato lo scopo della normativa sulla trasparenza volto a rendere facilmente e chiaramente accessibili i contenuti informativi presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di favorire forme di controllo diffuso da parte dei cittadini.

- **Realizzazione di un software open source**

In sede di tavolo tecnico è stato più volte affrontato il tema della realizzazione di uno strumento software da mettere a disposizione dei piccoli comuni in grado di agevolarli nella pubblicazione dei dati on line relativi agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

- **Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC**

Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.

In tali casi l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.

Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

- **II RPCT**

Come disposto dalla l. 190/2012, art. 1, co. 7, negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

L'Autorità ha riscontrato nei piccoli comuni casi in cui il RPCT non risulta individuato. Questo, in particolare, dove il segretario comunale ricompre l'incarico non in qualità di titolare ma di reggente o supplente, anche a scavalco.

La l. 190/2012, art. 1, co. 7 ha previsto che nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale soluzione è stata richiamata da ANAC nell'approfondimento dedicato ai piccoli comuni nel PNA 2016.

Ad avviso dell'Autorità laddove non si tratti di unioni di comuni occorre comunque garantire un supporto al Segretario comunale per le funzioni svolte in qualità di RPCT. Pertanto nei soli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti laddove ricorrono valide ragioni, da indicare nel provvedimento di nomina, può essere prevista la figura del referente. Quest'ultimo dovrebbe assicurare la continuità delle attività sia per la trasparenza che per la prevenzione della corruzione

e garantire attività informativa nei confronti del RPCT affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del PTPC e riscontri sull'attuazione delle misure.

Si rammenta, inoltre, che l'Autorità ha rilevato che, in generale in tutti i comuni, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Alla luce del vigente contesto normativo, come già evidenziato nell'Atto di segnalazione trasmesso al Governo e al Parlamento n. 1 del 24 gennaio 2018, l'Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo diversamente denominato nell'autonomia degli enti locali), la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l'indefettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse.

Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di responsabile per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un'attività di controllo proprio sull'adempimento dei suddetti obblighi da parte dell'amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell'art. 1, co, 12, l. 190/2012, in caso di omissione.

La commistione di funzioni, inoltre, non solo può compromettere l'imparzialità del RPCT che già partecipa al sistema dei controlli interni, ma confligge con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza.

Tenuto conto delle difficoltà applicative che i piccoli comuni, in particolare, possono incontrare nel tenere distinte le funzioni di RPCT e di componente del nucleo di valutazione, l'Autorità, auspica, comunque che anche i piccoli comuni, laddove possibile, trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere separati i due ruoli.

Cap 5 Collegamento con le attività di contrasto al riciclaggio

1. Il riciclaggio di denaro è un'attività che incide sul corretto funzionamento del mercato e della concorrenza ed è spesso in stretta correlazione con la corruzione.

2. Il forte potere distorsivo e i riflessi sulla percezione della legalità hanno spinto il comune di San Vito ad aderire ad un apposito progetto formativo, coordinato da Asmel, dedicato al Segretario generale, ai responsabili degli uffici e dei servizi degli ambiti interessati dalle attività di contrasto al riciclaggio, nonché a tutto il restante personale.

3. Inoltre, in recepimento della normativa antiriciclaggio il Sindaco ha attribuito al Dott. Giacomo Mameli con decreto n. 7 del 18/02/2021, la funzione di "Gestore" delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), ai sensi art. 6, comma 4 del D.M. 25 settembre 2015 avviando, forme di collaborazione attiva con la stessa UIF, successivamente delineate con deliberazione della Giunta comunale n. 21 del 18 febbraio 2021, con la quale si attribuisce al "Gestore" il compito di disciplinare le attività di contrasto al riciclaggio all'interno dell'Ente attraverso la redazione di Linee Guida operative per la gestione delle segnalazioni.

4. Il comune di San Vito ha inoltre elaborato una check list di ausilio agli operatori, per favorire l'identificazione, sulla base degli indicatori prodotti dalla UIF, delle operazioni sospette (Allegato 7).

5. Le misure antiriciclaggio costituiscono parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

<p>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</p>	
<p>3.1 Struttura organizzativa</p>	<p>STRUTTURA ORGANIZZATIVA</p> <p>Il Comune di San Vito, situato nella Provincia Sud Sardegna, nella regione storica del Sarrabus, conta, al 31.12.2021, n. 3.566 abitanti e dista dal capoluogo km 70.</p> <p>Il Comune di San Vito, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs. n.267/2000, è un ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale, e culturale.</p> <p>Il Comune gestisce, per conto dello Stato, i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva e di statistica.</p> <p>Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercitando, ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 267/2000, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale. Per l'elencazione sistematica delle funzioni del Comune si rinvia al D.P.R. 194/1996 e alla L.R. 9/2006.</p> <p>L'organizzazione dell'ente si basa sul principio di separazione delle funzioni e delle responsabilità tra organi di governo e responsabili dei servizi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, in virtù del quale i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.</p> <p>Gli organi di governo, come previsto dall'art. 36 del D.Lgs. 267/2000 sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Consiglio Comunale; - Il Sindaco; - la Giunta Comunale; <p>Il consiglio comunale di San Vito è composto dal Sindaco e da n. 12 membri.</p> <p>Il Sindaco è il Geom Marco Antonio Siddi, eletto nell'Ottobre 2021;</p> <p>la Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 assessori e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graziella Congiu, Vice sindaco, assessore con delega al Lavoro, artigianato e commercio; Turismo, sport e tempo libero; • Gian Piero Cuccu, assessore con delega all'Ambiente e territorio; Borgate; Agricoltura; • Alberto Fundoni, assessore con delega al Bilancio, tributi e programmazione; Contratti e contenzioso; • Scroccu Stefano assessore con delega a: servizi: Protezione civile; Patrimonio e informatica; Segreteria e gestione risorse umane; Polizia locale e viabilità. <p>Il Comune di San Vito ha un segretario comunale titolare, in convenzione con il comune di Ilbono dal 01/01/2021 che svolge le funzioni previste dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000. In particolare per l'esercizio delle funzioni di segreteria.</p> <p>L'ordinamento degli uffici e dei servizi è disciplinato dal relativo regolamento, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 36 del 19/02/2003, da ultimo modificato con deliberazione della G.C. N. 19 del 19/03/2014.</p> <p>Le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, ispirando l'organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed</p>

economicità, ampia flessibilità sono definite mediante atti organizzativi. La dotazione organica approvata con deliberazione della G.C. n. 86 del 07/10/2021 prevede n. 25 dipendenti distribuiti tra le varie categorie come segue:

Cat D n. 5 posti

Cat C n. 17 posti (di cui 3 presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus: uno a tempo pieno e due part-time vacanti)

Cat. B n. 3 posti (di cui 1 presso l'Unione dei Comuni del Sarrabus)

Attualmente i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio sono pari a n. 24, di cui 1 vacante.

La struttura organizzativa del Comune di San Vito è stata da ultimo approvata con deliberazione della G.C. n. 68 del 02/08/2019; essa è articolata in servizi e uffici, dove il servizio è l'unità organizzativa di massimo livello e specificamente nei servizi e negli uffici riportati in appresso:

- Servizio AA.GG.

- Servizio Economico Finanziario

- Servizio Patrimonio e Impianti Tecnologici

- Servizio Tecnico;

Con deliberazione del C.C. n. 84 del 23/12/2013 è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Sarrabus il Servizio di Polizia Locale che dal mese di dicembre 2014 è svolto in forma associata, con delibera del Consiglio comunale e dal mese di aprile 2017 è in convenzione il servizio SUAPE.

In particolare a ciascun servizio è preposto un Responsabile di Servizio, titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco. Attualmente, come risulta dalla deliberazione della G.C. n. 29 del 28.04.2022 la struttura organizzativa è articolata nei seguenti quattro servizi ai quali sono preposti i responsabili individuati tra i dipendenti inquadrati nella categoria giuridica D.

RICHIAMATI i decreti del Sindaco con i quali sono stati nominati, per l'anno in corso, i Responsabili dei servizi e i sostituti dei Responsabili di Servizio, titolari di posizione organizzativa, come in appresso:

1. Dott.ssa Anedda Veronica - Servizio Affari Generali;

2. Dott. Enrico Mura - Servizio Economico Finanziario;

3. Geom. Lai Giovanni Luigi - Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio e Impianti Tecnologici;

4. Ing. Maria Sabrina Serpau - individuazione responsabile Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata;

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Responsabile del Servizio e della posizione organizzativa: **Dott.ssa Veronica Anedda**

Il Servizio è articolato negli Uffici:

A) Ufficio Segreteria, Contratti e Contenzioso;

B) Ufficio Gestione Risorse Umane;

C) Ufficio Pubblica Istruzione – Cultura, Sport, Turismo e Biblioteca;

D) Ufficio Politiche Sociali – Servizi alla Persona;

E) Ufficio Servizi Demografici e Statistica;

F) Ufficio Commercio;

G) Ufficio Relazioni con il pubblico – U.R.P..

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Responsabile del Servizio e della posizione organizzativa: Dott. Enrico Mura

Il Servizio è articolato negli Uffici:

- A) Ufficio Gestione Bilancio e Contabilità;
- B) Ufficio Economato;
- C) Ufficio Tributi.

SERVIZIO PATRIMONIO E IMPIANTI TECNOLOGICI

Responsabile del Servizio e della posizione organizzativa: **Vacante**

Il Servizio è articolato negli Uffici:

- A) Ufficio Patrimonio e Informatica;
- B) Ufficio Protezione Civile;
- C) Ufficio Tutela del paesaggio;
- D) Ufficio Polizia Locale per la parte non delegata.
- E) Ufficio Ambiente;

SERVIZIO TECNICO

Responsabile del Servizio e della posizione organizzativa: **Ing. Maria Sabrina Serpau**

Il Servizio è articolato negli Uffici:

- A) Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzioni;
- B) Ufficio Urbanistica e Sportello Unico Edilizia Privata;
- C) Ufficio S.U.A.P.;
- D) Ufficio Espropriazioni;

Il Comune di San Vito garantisce, nel rispetto delle funzioni istituzionali, i seguenti servizi, articolati per aree di intervento:

funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo:

- organi istituzionali, partecipazione e decentramento;
- segreteria generale, personale e organizzazione;
- gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione;
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali (riscossione diretta dei tributi);
- gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- ufficio tecnico;
- anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico;
- altri servizi generali;

funzioni di polizia locale

- Polizia municipale (trasferito all'Unione dei Comuni del Sarrabus);

funzioni di istruzione pubblica

- Scuola dell'Infanzia;
- Scuola Primaria;
- Assistenza scolastica;
- Servizio di trasporto scolastico destinato agli alunni delle scuole dell'Infanzia, primaria e secondaria di 1°
- Servizio mensa scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia;

funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali

- Biblioteche, musei;
- Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale;

funzioni nel settore sportivo e ricreativo

- Stadio comunale e altri impianti sportivi;

funzioni in campo turistico

- Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo;
- Servizi turistici;
- Manifestazioni turistiche;

funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti

- Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi;
- Illuminazione pubblica e servizi connessi;

funzioni riguardanti la gestione del territorio

- Urbanistica e gestione del territorio;
- Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico popolare;
- Servizi di protezione civile;
- Servizio smaltimento rifiuti;
- Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed all'ambiente;
- Servizio necroscopico e cimiteriale

funzioni nel settore sociale; in particolare vengono svolti i seguenti servizi:

area anziani

- assistenza domiciliare,
- interventi rivolti agli anziani, compreso l'inserimento in comunità alloggio e/o altre strutture pubbliche o private;

area minori

- servizi di assistenza educativa e di supporto al servizio di istruzione per gli alunni con handicap diversamente abili o in situazioni di svantaggio;
- contrasto al disagio giovanile, minorile e interventi nei confronti di minori a rischio di coinvolgimento in attività criminose;

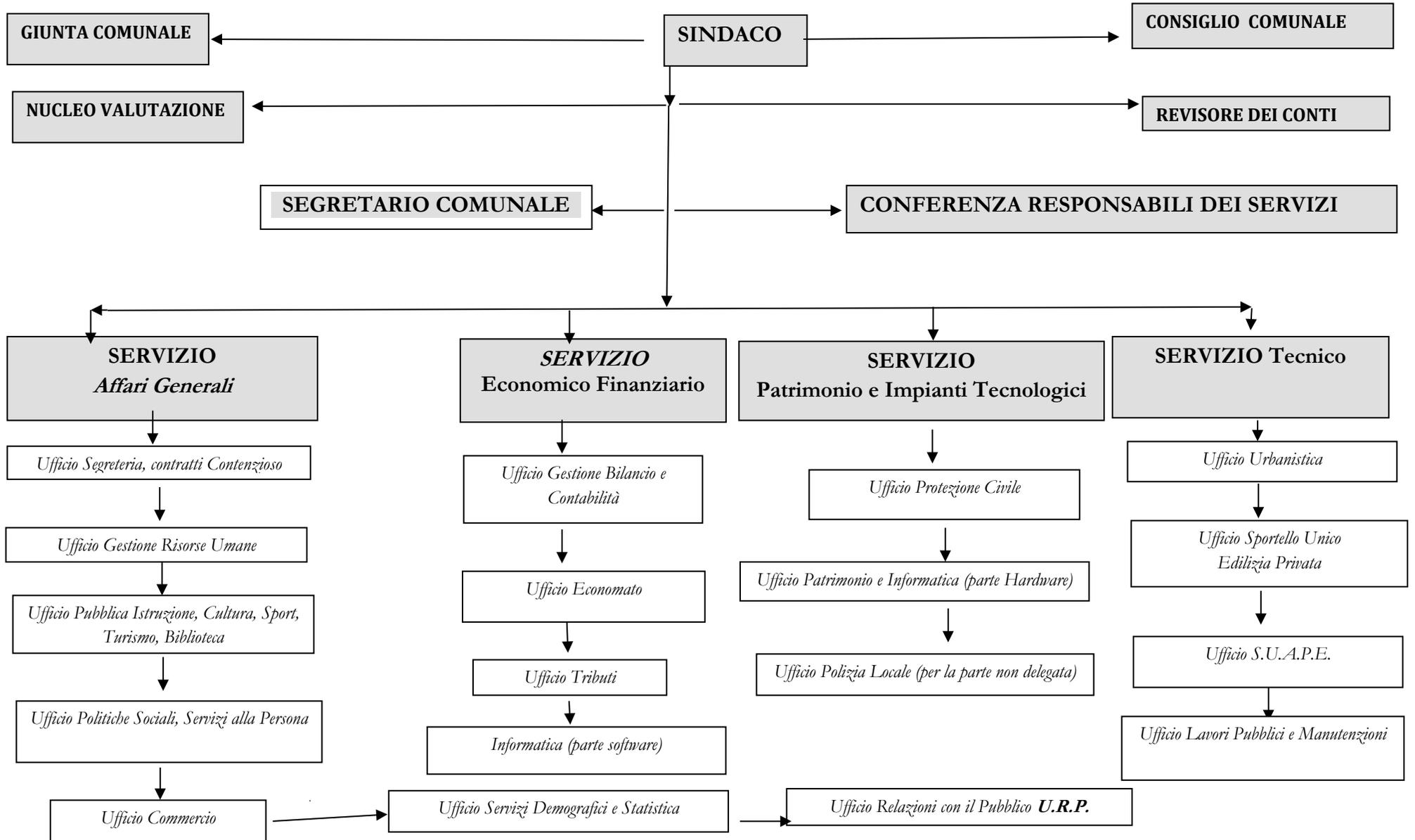
altro

- assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona;
- relazioni sociali su casi seguiti o segnalati da altri enti o organismi Servizi di sostegno alle famiglie ai minori, ai giovani, agli anziani, alla famiglia, ai diversamente abili e agli adulti in difficoltà;
- interventi di inserimento lavorativo a persone svantaggiate;
- procedimenti connessi agli interventi in favore degli immigrati extracomunitari, (adulti e minori)
- concessione di assegni per il nucleo familiare e assegni di maternità
- progetti personalizzati di aiuto per le persone con handicap grave (Legge 162 e progetti "Ritornare a casa");
- procedimenti riguardanti le povertà estreme (contributi e inserimenti lavorativi).

funzioni nel campo dello sviluppo economico

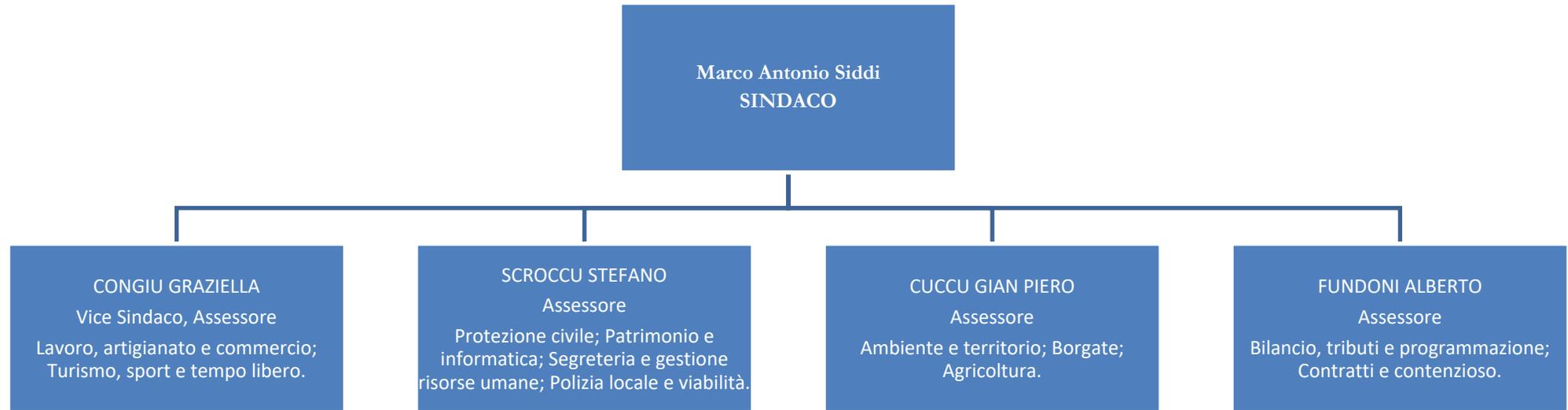
- affissioni e pubblicità
- fiere, mercati e servizi connessi;
- servizi relativi al commercio, servizi relativi all'artigianato, servizi relativi all'agricoltura (tali servizi ricomprendono il SUAP trasferito all'Unione dei Comuni del Sarrabus)
- PIP

COMUNE DI SAN VITO PROVINCIA SUD SARDEGNA



Organigramma dell'ente

ORGANO POLITICO
GIUNTA COMUNALE



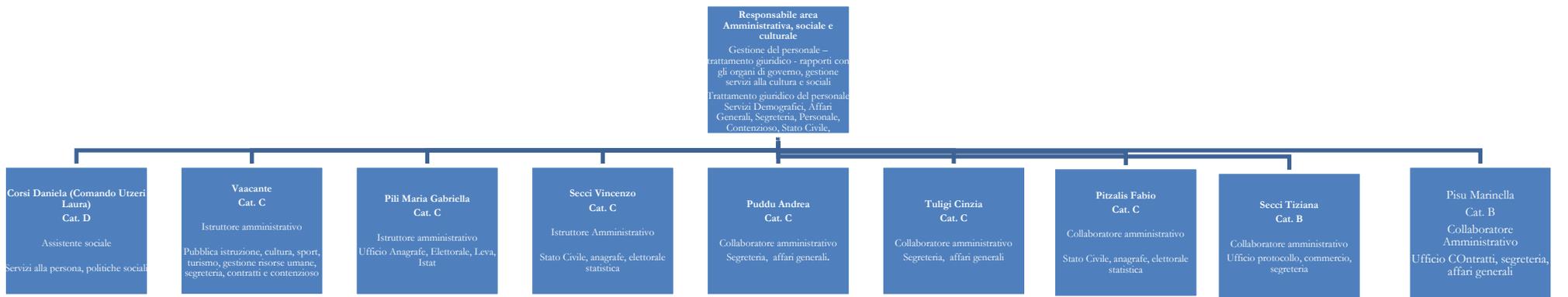
Dott. Giacomo Mameli
Segretario Comunale

Dott.ssa Veronica Anedda
Responsabile Servizio Amministrativo,
sociale e culturale
Gestione del personale – trattamento
giuridico - rapporti con gli organi di
governo, gestione servizi alla cultura e
sociali, anagrafe, demografici

Ing. Maria Sabrina Serpau
Responsabile Servizio Tecnico,
Urbanistica ed Edilizia Privata, Lavori
Pubblici
Sportello Unico dell'Edilizia e Servizi
Catastali

Vacante
Responsabile Servizio patrimonio ed
impianti tecnologici
Patrimonio, Manutenzioni e Servizi
Tecnologici Protezione Civile

Dott. Enrico Mura
Responsabile Servizio finanziario,
tributario
Gestione del personale – trattamento
economico -, rapporti con gli organi di
governo, gestione bilancio e pagamenti,
gestione tributi comunali.



Dott. Enrico Mura
Responsabile Servizio Economico Finanziario
Gestione bilancio e contabilità, trattamento economico e previdenziale del personale, economato e tributi

Farci Anna Lisa
Cat. C
Istruttore contabile
Gestione bilancio e contabilità, economato, trattamento economico e previdenziale

Marco Pisu
Cat. C
Istruttore contabile
Ufficio tributi

Maria Lucia Secci
Cat. C
Collaboratore amministrativo contabile
Ufficio tributi, gestione bilancio e contabilità

Vacante

**Responsabile Servizio patrimonio
impianti tecnologici**

Patrimonio, Manutenzioni e Servizi
Tecnologici Protezione Civile

Stefano Cuccu

Cat. C

Istruttore contabile

ufficio Tecnico Manutenzioni

Ing. Maria Sabrina Serpau
Responsabile Area Edilizia Privata e Urbanistica

Piani attuativi ad iniziativa privata e accordi di programma.
Titoli abilitativi per l'edilizia privata, certificati di agibilità,
adempimenti concernenti l'abusivismo edilizio, contributi
per l'abbattimento delle barriere architettoniche negli
edifici privati.

Matteo Fundoni
Cat. C
Istruttore Tecnico

Pratiche edilizie agibilità

Mattana Daniela
Cat. C

Istruttore tecnico

Lavori pubblici

Stefano Secci
Cat. C
Istruttore Tecnico

Istruttore amministrativo contabile Ufficio
Amministrativo Lavori Pubblici

Fanni Gian Carlo
Cat. B

operaio

Messo Notificatore, Ufficio Tecnico Lavori Pubblici

3.2 Organizzazione del lavoro agile	Vedi Allegato B		
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	CESSAZIONI PERSONALE		
	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
	<p>A tempo indeterminato e pieno:</p> <p>n. 2 istruttore amministrativo contabile, categoria giuridica C1, dal 10.07.2022, con diritto alla conservazione del posto fino al 09.01.2023 e dal 24.10.2022, con diritto alla conservazione del posto fino al 23.04.2023 ;</p> <p>n. 1 Istruttore Direttivo tecnico, cat giur. D1, dal 15.06.2022</p>	non sono previste cessazioni	non sono previste cessazioni
	ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO		
	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
	n. 1 istruttore amministrativo, categoria giuridica C1, a tempo pieno mediante concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie;	<p>n. 1 progressione verticale, Istruttore Direttivo tecnico, cat giur. D1, da attivare mediante procedura comparativa;</p> <p>n. 2 istruttore amministrativo contabile, categoria giuridica C, a tempo pieno mediante concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie, previo decorso del tempo a disposizione dei dipendenti cessati per usufruire della conservazione del posto;</p> <p>n. 1 istruttore tecnico, categoria giuridica C, a tempo pieno mediante mobilità volontaria o</p>	Non sono previste assunzioni

concorso pubblico o mediante utilizzo di graduatorie, da effettuare a seguito di avvenuta progressione verticale di cui sopra.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
<p>n. 1 Istruttore amministrativo, Categoria Giuridica. C1, a tempo pieno, fino alla copertura del posto a tempo indeterminato, mediante utilizzo di graduatoria vigente del Comune di San Vito o di altri Enti o selezione sino alla copertura dei posti;</p> <p>n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Categoria Giuridica. C1, a tempo pieno, fino alla copertura del posto a tempo indeterminato, mediante utilizzo di graduatoria vigente del Comune di San Vito o di altri Enti o selezione sino alla copertura dei posti;</p> <p>n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Categoria Giuridica. C1, per 12 ore settimanali fino al 31.12.2022, eventualmente rinnovabili, da individuare oltre che con l'attivazione di procedure a tempo determinato anche con l'ipotesi di cui all'art. 1 c. 557 della L.311/2004;</p>	<p>n. 12 Istruttore amministrativo, Categoria Giuridica. C1, a tempo pieno, fino alla copertura del posto a tempo indeterminato, mediante utilizzo di graduatoria vigente del Comune di San Vito o di altri Enti o selezione sino alla copertura dei posti;</p> <p><u>n. 1 Istruttore amministrativo contabile, Categoria Giuridica. C1, a tempo pieno, fino alla copertura del posto a tempo indeterminato, mediante utilizzo di graduatoria vigente del Comune di San Vito o di altri Enti o selezione sino alla copertura dei posti;</u></p> <p><u>prosecuzione del contratto a tempo determinato instaurato del 2022 di n. 1 istruttore tecnico per 12 ore settimanali nel profilo</u></p>	<p>Non sono previste assunzioni</p>

di categoria giuridica ed economica C1, da individuare oltre che con l'attivazione di procedure a tempo determinato anche con l'ipotesi di cui all'art. 1 c. 557 della L.311/2004, in tale ultimo caso al solo fine della quantificazione massima della spesa si prevede l'ipotesi di un C6, fino alla copertura del posto a tempo indeterminato;

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE

Entrate correnti ultimo triennio	2019	2020	2021
Dati da consuntivi approvati	€ 4.763.024,43 <i>a</i>	€ 4.639.455,67 <i>b</i>	€ 4.138.731,71 <i>c</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2022	€ 171.325,79 <i>d</i>	€ 171.325,79 <i>d</i>	€ 171.325,79 <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$ € 4.342.411,48		

VERIFICATO CHE, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2021 € 960.612,70

$(4.513.737,27 - 171.325,79) / 4.342.411,48 = 21,20\%$

Media entrate netto FCDE

**B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.
INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella1) – (meno) Spese di personale 2021

$$= €4.342.411,48 * 27,20\% - 920.612,70 = € 260.523,22$$

INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

Spese di personale 2021 *	Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente = €	920.612,70 *
---------------------------	--	--------------

INCREMENTO EFFETTIVO

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

- l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 174.916,41.

LIMITI TEMPO INDETERMINATO

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
--	--	--	--

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 941.071,56	€ 1.026.180,45	€ 955.846,64	€ 974.366,22

PROGRESSIONE VERTICALE

Viene rispettato il vincolo del 50% della copertura dei posti riservati all'esterno.

TEMPO DETERMINATO

La spesa per lavoro flessibile sostenuta nel 2009 ammonta a € 131.295,04, le assunzioni a tempo determinato previste comportano una spesa presunta pari a € 70.137,96 per il 2022; ed € 62.390,72 per il 2023