



COMUNE DI RIOLA SARDO
Provincia di Oristano

**Piano Triennale della prevenzione della
corruzione e la trasparenza**
2021 – 2023

*Approvato con Delibera del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. N. 20
del 22.03.2021*

INTRODUZIONE.....	3
SEZIONE I	5
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	5
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	9
I SOGGETTI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE	10
Organi di indirizzo politico	10
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
I Responsabili di Servizio/Po.....	11
I dipendenti	11
Il Nucleo di Valutazione	11
PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	12
PROCEDURE DI MONITORAGGIO DEL PIANO	12
OBIETTIVI STRATEGICI E RACCORDO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	13
MISURE DI PREVENZIONE	13
SEZIONE II	19
PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	19
PREMESSA	19
COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO.....	20
MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE.....	20
L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	22
SANZIONI	23

INTRODUZIONE

Pur potendo usufruire della possibilità contenuta nella sezione IV della parte relativa agli approfondimenti del P.N.A. 2018, rubricata “SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI” che prevede espressamente che *“Nel ribadire l’obbligatorietà dell’adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, 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”*, il Comune di Riola Sardo ha optato comunque per un aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2019 mantenendo invariata l’architettura generale e ponendosi in sostanziale continuità con i PTPCT approvati in precedenza.

I principali riferimenti normativi continuano ad essere quindi:

1. La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
2. Il Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235: testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
3. Il D.L. 174/2012, modificativo dell’art. 147 del D.lgs. 267/2000, che istituisce le tipologie di controllo interno;
4. Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
5. Il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
6. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62: codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001 (come modificato dalla L. n. 190);
7. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Riola sardo approvato con deliberazione G.C. 04 del 14/01/2014
8. La L. 7 agosto 1990, n. 241: nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
9. Il D.L.90/2014 convertito in L 164/2014 e rimodulazione dell’art.53 e 54 del D.Lgs 165/2001;
10. Il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", denominato il “Freedom of Information Act (FOIA)“;
11. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013, aggiornato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015. In data 3 agosto 2016 con delibera

ANAC n. 831 è stato approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Detto PNA 2016 è stato aggiornato: nel 2017, con la deliberazione del Consiglio dell’Autorità numero 1208 del 22 novembre 2017; nel 2018, con la deliberazione numero 1074 del 21 novembre 2018 e con la Deliberazione n. 1064 del 13 Novembre 2019.

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

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

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

Si evidenzia che ai fini della redazione del presente PTPCT si è tenuto conto dei risultati della RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019 e 2020, recante i risultati dell’attività svolte nel 2019 e 2020.

Sezione I

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Riola Sardo contava, al 31/12/2019, 2116 abitanti. Il tessuto economico e sociale locale è costituito da aziende di dimensioni modeste – spesso a conduzione familiare - a prevalente carattere agricolo, commerciale e/o artigianale: si tratta di attività economiche incapaci di condizionare l'apparato politico.

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

Per quanto riguarda i servizi alla collettività la gestione avviene secondo diverse modalità: in forma diretta, in concessione a terzi, tramite appalto di servizi e in forma associata¹.

Servizi gestiti in forma diretta	Servizi in appalto a terzi	Servizi gestiti in forma associata
Anagrafe e stato civile	Refezione scolastica	Raccolta e trasporto rifiuti (Unione dei Comuni dei Fenici)
Servizi elettorali	Igiene urbana	Servizi Sociali alle persone (PLUS)
Accesso agli atti	Pubbliche affissioni	Mensa Scolastica (Comune di San Vero Milis)
Rilascio permessi di costruire	Assistenza all'autonomia personale alunni disabili	Servizio Protezione civile (Unione dei Comuni Costa del Sinis Terre dei Giganti) - funzione trasferita delibera Commissario Straordinario n. 18 del 22.11.2017
Albo Pretorio	SAD-Servizio Assistenza Domiciliare	
Accertamento e riscossioni tributi	SPD-Servizio Pasti a Domicilio	
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: - famiglia - disagio adulti (parte) - immigrati (parte) - disabili (parte) - minori (parte)	Segretariato Sociale; Supporto	
	Servizio Accoglienza Scolastica	
	Servizi Aggregazione Anziani	
	Servizi Aggregazione e Socializzazione minori	
	Servizi esternalizzati ad organismi partecipati	
Cimitero comunale	Servizio Idrico integrato	
Inserimento verbali e postalizzazione	Illuminazione pubblica	
Manutenzione del verde	Gestione Parco dei Suoni	
SUAPE – Sportello unico attività produttive	Gestione impianti sportivi	
Sportello Unico Edilizia	Ginnastica anziani	
Polizia Locale	Servizi formativi attività tese alla promozione della cultura formativa nell'ambito professionale	
	Assistenza domiciliare minori	
	Servizio spazio neutro per incontri protetti	
	Servizio integrazione lavorativa, esercizio ed accreditamento unità d'offerta sociali del territorio, coordinamento servizi per la disabilità	

¹ Dati Dup 2020-2022

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

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

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

Dall'ultimo rapporto disponibile sull'indice di percezione della corruzione (CPI 2018, pubblicato il 29 gennaio 2019 da Transparency International, risulta comunque un miglioramento dell'Italia sul versante della corruzione, passando dal 72° posto nel Mondo nel 2012 al 53° posto nel 2019 su 180 Paesi analizzati (era al 60° posto nel 2016). Tra i Paesi europei, nel 2018 l'Italia mantiene il 25° posto su 31 (nel 2016 era terzultima). In una scala da zero («molto corrotto») a cento («molto pulito»), con 52 punti l'Italia non ha ancora raggiunto un livello pienamente sufficiente nella classifica per punteggio, ma registra un progresso in controtendenza con l'andamento della maggior parte degli altri Paesi a livello globale che faticano a migliorarsi.

Dalla relazione annuale dell'ANAC di giugno 2020 sull'attività di controllo e azione svolta nell'ultimo triennio dall'Autorità, si può notare quale sia l'andamento in Italia del fenomeno della corruzione.

Il 74% delle vicende riscontrate (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico (cfr. grafico). Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicitata in particolare. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavaggio e pulizia), equivalente al 13%.

Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti.

Tra le principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno troviamo:

- a. illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili a un unico centro di interesse;
- b. inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);

- c. assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- d. assunzioni clientelari;
- e. illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- f. concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;

Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione.

Nel complesso, dall'esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l'osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale).

Riguardo alla tipologia di indagati infatti sono stati:

- 46 indagati con la carica di Dirigente; 22%
- 46 indagati con la carica di Funzionario e dipendente;
- 20 indagati con la carica di Sindaco;
- 14 indagati con la carica di Assessore;
- 14 indagati con la carica di Commissario di gara;
- 11 indagati con la carica di RUP;
- 7 indagati con la carica di Consigliere;
- 6 indagati con la carica di Vice-Sindaco;
- 43 indagati con altre funzioni.

I comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%).

AMMINISTRAZIONI	N. EPISODI
COMUNI	63
SOCIETÀ PARTECIPATE	24
AZIENDE SANITARIE	16
AMMINISTRAZIONI DELLA GIUSTIZIA	9
REGIONI	8
UNIVERSITÀ	6
PROVINCE	3
ALTRO	23

Anche i sequestri eseguiti per 800 milioni di euro in tutto il comparto della tutela della spesa pubblica danno il senso dell'efficacia delle misure intraprese se si pensa che 600 milioni sono i sequestri nel solo settore degli appalti e del contrasto alla corruzione.

Il rapporto Istat del 20/03/2019 "Senso Civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana" emerge che ancora oggi un quarto delle persone con più di 14 anni giudica la corruzione un fatto inevitabile, sei persone su 10 considera pericoloso denunciare fatti di corruzione mentre oltre un terzo lo considera inutile.

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

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

Ad Oristano si concentra circa il 20% della popolazione della provincia. L'andamento demografico nel

complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune, riguardando sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Dal punto di vista demografico si riportano i dati aggiornati ed estrapolati dalla banca dati anagrafica dell'Ente:

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

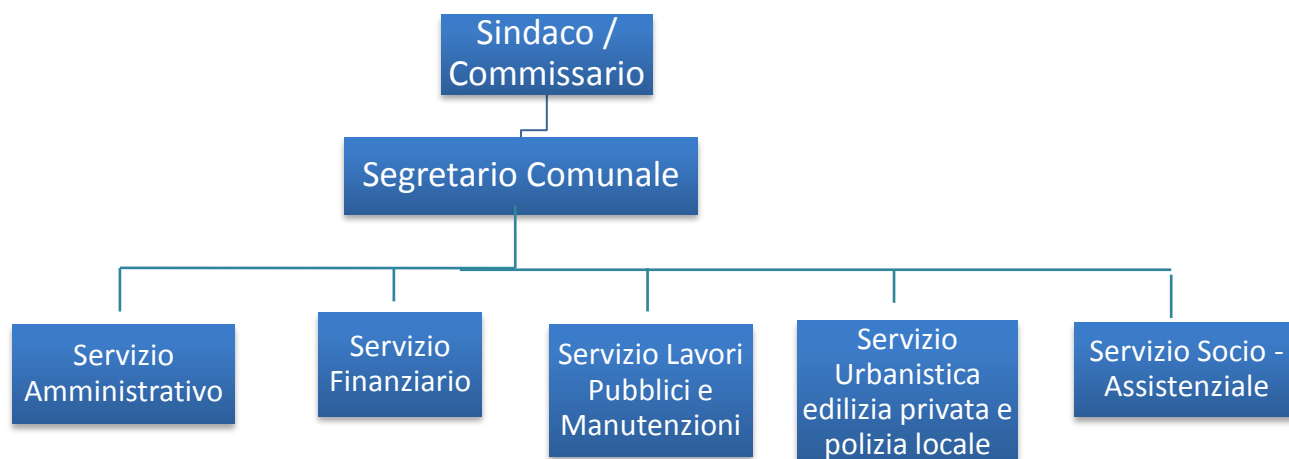
Il Comune di Oristano è stato interessato da un episodio di tentata corruzione nei confronti di un Dirigente dell'ente, episodio prontamente denunciato, e conclusosi nelle sedi di competenza.

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

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

Analisi del contesto interno

Il Comune di Riola Sardo si articola in n. 5 Servizi a direzione delle quali è posto un Responsabile/Po di Cat. D secondo il seguente organigramma:



I dipendenti sono in totale 12 di cui 5 Responsabili di Servizio. Risulta evidente, dal contesto interno, che non è possibile effettuare la rotazione dei responsabili e dei dipendenti, quale misura di prevenzione del rischio, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa, poiché per lo svolgimento di determinate funzioni è richiesta competenza professionale specialistica. E', comunque, necessario negli enti di piccole dimensioni che il personale non abbia il controllo esclusivo dei processi, potenziando ad esempio la trasparenza, l'affiancamento di altri funzionari e suddividendo le attività di istruttoria da quelle di adozione del provvedimento finale.

Dall'analisi dei dati a disposizione nell'ente e dai risultati dei controlli interni, non si riscontrano elementi che possano far prevedere fenomeni corruttivi. Dalla documentazione agli atti del RPCT non risulta che il personale sia oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" ampiamente intesa. Inoltre non risultano essere pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione; condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali; condanne/procedimenti contabili di amministratori, responsabili e dipendenti. In relazione ai procedimenti disciplinari si evidenzia che nel 2020 non sono state irrogate sanzioni disciplinari ai dipendenti.

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

I soggetti del sistema di prevenzione

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

Organi di indirizzo politico

Agli organi di indirizzo politico, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, spettano rispettivamente: al primo l’individuazione degli obiettivi strategici e di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, al secondo l’approvazione entro il 31 Gennaio di ogni anno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, l’individuazione degli obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

Ad oggi il Comune è retto da un Commissario Straordinario, nominato con Decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n. 88 - Prot. n. 15438 - dell’ 11.09.2020.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Attualmente la Segreteria del Comune di Riola Sardo è affidata tramite reggenza ad un Segretario Comunale nominato con Decreto della Prefettura di Cagliari – Albo dei Segretari Comunali e Provinciali Sezione Regionale della Sardegna. Il Sindaco del Comune ha provveduto alla nomina come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Per tali motivi non è stato possibile redigere il l’aggiornamento annuale del PTPCT 2020-2022 entro i termini stabiliti dalla norma.

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

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione; in tale ambito il monitoraggio e le verifiche saranno effettuate compatibilmente con le tempistiche consentite dall’espletamento dell’incarico di reggenza.
- c) definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione, attivando procedure di formazione avvalendosi, eventualmente, della collaborazione dei centri di aggiornamento gestiti da amministrazioni regionali, provinciali, associazioni di enti locali ecc.
- d) segnala all’organo di indirizzo e all’organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

e) indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

f) Trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, all'organismo indipendente di valutazione (od al nucleo di valutazione) e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, una relazione indicante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione sul sito web dell'amministrazione; nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

g) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

g) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

h) Il Responsabile può avvalersi di una struttura composta da n. 1 (una) unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/90 ed ss.mm.ii. L'individuazione della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

I Responsabili di Servizio/P.O.

I responsabili di servizio collaborano con il RPCT, provvedono alla mappatura dei processi, all'analisi del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, osservano e fanno osservare le misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano. Sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Trasmettono apposita relazione nella quale danno atto entro il 30 settembre di ogni anno dell'attuazione delle misure previste nel PTPCT e propongono eventuali modifiche da inserire nell'aggiornamento del piano per il triennio successivo.

I dipendenti

I dipendenti ciascuno per la propria competenza sono chiamati ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC; a collaborare con i propri responsabili di servizio ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano, ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti del comune di Riola Sardo, a trasmettere tutti i documenti, dati e informazioni che debbono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Nucleo di Valutazione

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

Procedure di formazione e adozione del piano

1. Di norma entro il 30 settembre di ogni anno ciascun responsabile titolare di P.O., trasmette al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.
2. Di norma entro il 30 novembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle eventuali indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione per l'anno successivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale per la relativa adozione.
3. Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente" – "altri contenuti" "corruzione".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
7. Il presente piano è stato redatto con il coinvolgimento dei Responsabili di Area /titolari di P. O., in relazione alle evenienze rilevate nei settori di rispettiva competenza.

Procedure di Monitoraggio del Piano

Il monitoraggio sull'applicazione di quanto previsto nel PTPCT 2020-2022 in relazione alle misure di contrasto alla corruzione e alla trasparenza è stato svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza in collaborazione con i Responsabili dei Servizi tenendo conto dell'esiguità delle risorse umane a disposizione. Il monitoraggio è stato svolto senza una periodicità fissa stabilita a monte e si è concentrata fondamentalmente sui procedimenti appartenenti alle aree a maggior rischio corruzione.

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

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

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

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

Obiettivi strategici e raccordo con gli altri strumenti di programmazione

Come più volte ribadito anche dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, il sistema di prevenzione della corruzione deve essere un sistema che pervade l’attività dell’ente nel suo complesso e pertanto è indispensabile che il Piano della prevenzione della corruzione si integri con tutti gli altri strumenti di programmazione, costituiti dal Documento Unico di Programmazione e dal piano delle performance, con una logica “a cascata”. Pertanto all’interno del Documento Unico di Programmazione si rinvengono gli obiettivi strategici in materie di prevenzione della corruzione e di promozione di livelli sempre più elevati di trasparenza, che vengono a loro volta tradotti in obiettivi generali più operativi all’interno del PTPCT e di performance organizzativa all’interno del Piano della performance, al cui raggiungimento dovranno contribuire tutti i responsabili di servizio e ciascun dipendente per le proprie competenze. Attraverso l’integrazione e il coordinamento tra gli strumenti summenzionati, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell’amministrazione.

OBIETTIVI STRATEGICI	
Anno 2021	Monitoraggio misure di contrasto ai fenomeni corruttivi generali e specifiche: report semestrali risultati monitoraggio 100%
	Adozione nuovo Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ente entro il 31/12/2021.
Anno 2022	Implementazione misure di accesso ai servizi on line e di digitalizzazione delle procedure e rivisitazione mappatura processi/procedimenti, analisi e individuazione misure trattamento del rischio: 100%
Anno 2023	Monitoraggio e implementazione misure organizzative idonee ad assicurare i flussi informativi nella sezione “Amministrazione Trasparente”

Misure di Prevenzione

Il Comune di Riola Sardo ha proceduto alla mappatura dei propri processi con il Piano Triennale 2019-2021 provvedendo alla valutazione del rischio nonché all’individuazione delle relative misure di contrasto, che confermate anche per il triennio 2020-2022 sarà pertanto valutata una ricognizione ed eventuale aggiornamento cui si provvederà nel 2021. Sinteticamente si riportano le misure generali adottate dall’Ente:

Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

1. Nella trattazione e nell’istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:

- a) rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- c) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - d) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
2. Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
 3. Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Servizio, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati.
 4. Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario comunale in caso di mancata risposta).

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

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

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

Monitoraggio dei rapporti, in particolare quelli afferenti i settori di cui al precedente art. 4, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- a) rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- c) effettuare acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- d) assicurare la rotazione, ove possibile, tra le imprese affidatarie dei contratti mediante sorteggio tra quelle inserite negli elenchi per tutti gli affidamenti che non avvengono con procedura aperta;
- e) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- f) assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- g) allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- h) verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- i) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- j) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- k) istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi
- l) alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- m) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di
- n) prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali.
- o) pubblicazione on line delle procedure di gara;
- p) obblighi di trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di gara ed eventuali consulenti.

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

Patti di integrità negli affidamenti

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

Informatizzazione dei procedimenti

Nel corso del 2021 il Comune di Riola Sardo provvederà, quale ulteriore misura di contrasto ai fenomeni corruttivi, ad implementare l'informatizzazione dei procedimenti e la digitalizzazione degli atti, in modo da consentire la tracciabilità dei processi decisionali nelle diverse fasi e il popolamento in via automatica delle sezioni di competenza in Amministrazione Trasparente.

Personale e rotazione

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

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

Codice di comportamento

Il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" definisce in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Il Comune di Riola Sardo ha adottato il proprio codice di comportamento con deliberazione G.C. 04 del 14/01/2014, che tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare in modo particolare per ciò che riguarda le disposizioni in materia di astensione e conflitto di interessi.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del d.lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le **"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche"** (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance cfr. PNA 2019, Parte II, Paragrafo 8) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Inoltre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

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

- 1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai 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 proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) **consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009** a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, **[cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]**".

La mancata partecipazione del personale ai corsi di formazione, senza giustificato motivo, in misura superiore al 50% della durata prevista, comporterà la segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed al Nucleo di Valutazione.

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di responsabile di posizione organizzativa

All'atto del conferimento degli incarichi di posizione organizzativa l'Ente verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico. L'accertamento delle condizioni ostative avviene mediante verifica della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che l'interessato rende all'atto del conferimento circa l'assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Se all'atto del conferimento dell'incarico dovesse emergere una situazione di incompatibilità, essa deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro prima del formale atto di conferimento. Se nel corso del rapporto emerge la sussistenza di cause di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; caso contrario, si determina la decadenza dall'incarico. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza di cause di incompatibilità deve essere resa annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'Ufficio Personale entro il 31 gennaio di ogni anno, fatto salvo l'obbligo di renderla tempestivamente all'insorgere di una causa di incompatibilità.

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

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

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

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

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

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

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

MISURA:

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

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

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

Sezione II

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Premessa

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

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

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

Obiettivi

I principali obiettivi individuati sono:

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

Compiti dei Responsabili di Servizio

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

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

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

Compiti del Responsabile della trasparenza

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

Compiti del Nucleo di valutazione.

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

Modalità di pubblicazione

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

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

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

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

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

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

L'accesso civico e l'accesso civico generalizzato

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

Dello stesso articolo 5 prevede che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013". Tale istituto è denominato "accesso civico generalizzato".

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

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

Con determinazione n. 1310 del 28.12.2016 pubblicata sul sito istituzionale ANAC avente per oggetto "PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016» l'ANAC ha provveduto a chiarire e fornire indicazioni in sede di prima attuazione.

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

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

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

Sul sito istituzionale si provvederà a pubblicare apposita modulistica.

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

Il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Nel provvedimento vengono indicate le modalità di ricorso avverso il medesimo. Nel caso sia necessario rivolgersi al controinteressato, il termine viene sospeso per 10 giorni.

Sanzioni

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

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

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