



Comune di Bortigiadas

Provincia di Sassari
Zona Omogenea Olbia Tempio
Unione dei Comuni Alta Gallura

Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2018/2020

(Articolo 1, commi 8 e 9 della Legge 6 Novembre 2012, n.190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

**Approvato con deliberazione della Giunta comunale
n. 5 del 30.01.2018**

Premessa

Il PTPCT del Comune di Bortigiadas non può non tenere conto del contesto generale nel quale questo strumento di programmazione si inserisce, al fine di concorrere alla strategia nazionale di prevenzione della corruzione e della illegalità che è decollata, nel Paese, con la recente Legge 190/2012 e con la successiva adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) con delibera ANAC n. 72/2013.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della cosa pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano ed approvino un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Questo Piano viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, nonché dei criteri contenuti nella Determinazione A.N.A.C. n° 8 del 23/06/2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Il Comune di Bortigiadas, in un'ottica di costante aggiornamento del proprio Piano Anticorruzione alle linee guida emanate, ha intrapreso il processo di adeguamento dello stesso alle indicazioni fornite dalla Determinazione ANAC n°12 del 28 ottobre 2015, denominata "Aggiornamento 2015 al PNA", dalla Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e dalla più recente Deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Dal PNA 2013 si ricava ulteriormente che:

- la diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese.

- Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita
- Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione ha da tempo assunto un rilievo sovranazionale. Così, a partire dagli anni novanta sono state stipulate convenzioni internazionali e, successivamente, sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale
- Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:
 1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la l. n. 190 del 2012.
- I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:
 - adozione dei P.T.P.C.
 - adempimenti di trasparenza
 - codici di comportamento
 - rotazione del personale
 - obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
 - disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali
 - disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors)
 - incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
 - disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
 - disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)
 - disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
 - formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- 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, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- 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, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190;
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante 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».
- D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quarter);

PARTE I

Definizione di corruzione

1. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318- 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo .

Piano triennale di prevenzione della corruzione – triennio 2018/2020.

Gli attori del contrasto alla corruzione

1. Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

1) L'Autorità nazionale anticorruzione

1. L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

2. L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 del presente articolo e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;
- h) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui agli articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- i) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2) Il Dipartimento della Funzione Pubblica

4. Il Dipartimento della funzione pubblica, anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- d) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

3) Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale nell'ambito della adozione del Documento Unico di Programmazione definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

4) La Giunta Comunale

La Giunta Comunale adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

5) Il responsabile della prevenzione della corruzione

1. A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

2. Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- 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;

e) può costituire un'apposita unità organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali ed operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal Responsabile;

f) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

g) d'intesa con il dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

h) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;

i) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta;

j) pubblica sul sito istituzionale uno scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi introdotti e lo comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione riepilogativa su base temporale in un'apposita sezione del sito istituzionale.

6) Altri soggetti del sistema di prevenzione della corruzione

a. l'autorità di indirizzo politico:

1) il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n.190);

2) la Giunta comunale adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);

3) la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

1) sono individuati nel P.T.P.C. (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile,

affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

c. tutti i/responsabili degli uffici e dei servizi per l'area di rispettiva competenza:

1) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

2) partecipano al processo di gestione del rischio;

3) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

4) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

5) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

6) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

Quali Referenti per la prevenzione della corruzione per il settore di rispettiva competenza, si individuano, secondo quanto previsto nell'Intesa del 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", i Responsabili di seguito indicati:

- ❖ Dott. Pierpaolo Fachi – Settore Assistenziale Culturale e Affari Generali,
- ❖ Rag. Gabriella Cannas – Settore Finanziario, Contabile, Tributi e Vigilanza
- ❖ Arch. Antonio Deperu – Settore Tecnico e Manutentivo.

d. Il Nucleo di Valutazione :

1) partecipano al processo di gestione del rischio;

2) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

3) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

4) esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n.165 del 2001);

2) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

3) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1) partecipano al processo di gestione del rischio;

2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

3) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente/Responsabile degli uffici e dei servizi o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);

4) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

g. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

2) segnalano le situazioni di illecito.

h) Ufficio del personale UP

chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di comportamento e a diffondere buone pratiche

Le responsabilità

a) Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

1-una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";

2-una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

b) Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

c) Delle Posizioni Organizzative per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,

- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

PARTE II

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1) P.T.P.C. e relativa funzione

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunale di Bortigiadas operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C., copre il periodo di medio termine del triennio 2018-2020, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale di Bortigiadas, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Comunale.

2) le fasi

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione coinvolgendo tutti gli attori nelle varie fasi :

a) ciascuna Posizione Organizzativa trasmette al Responsabile per la 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. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

b) il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora un primo report sullo stato di attuazione del Piano ed una proposta di aggiornamento dello stesso, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta, e per conoscenza a tutti i Consiglieri Comunali,

- i consiglieri comunali possono produrre note contenenti valutazioni sullo stato d'attuazione del Piano, integrazioni o suggerimento sulla proposta di aggiornamento.

c) La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, dopo aver coinvolto nelle forme più adeguate gli stakeholder esterni (pubblicazione di relativo avviso sul sito istituzionale);

d) 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".

e) Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini fissati dal Anac la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

f) Il Piano è uno strumento flessibile e può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3) Modalità di elaborazione P.T.P.C. e suo aggiornamento

Per l'elaborazione del P.T.P.C. è stata seguita la procedura di consultazione di seguito descritta:

a) la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di apposito avviso avente ad oggetto "Avvio della consultazione pubblica per l'approvazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del triennio 2018-2020 del Comune di Bortigiadas i"; tutti i soggetti interessati sono stati invitati a produrre eventuali proposte e/o suggerimenti mediante la compilazione del modulo di domanda allegato entro il 19 gennaio 2018. Al protocollo dell'ente non è pervenuta nessuna proposta.

b) l'acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni.

Nella definizione dei contenuti si è tenuto conto:

- delle importanti indicazioni e degli orientamenti che provengono dal P.N.A. 2013, 2015, 2016 e 2017;
- dei dati contenuti nel Piano delle Performance
- dei dati contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP)
- dei dati contenuti negli altri strumenti di programmazione e di pianificazione dell'ente
- dei dati contenuti relazioni e delle schede annuali del responsabile della prevenzione della corruzione e, in particolare della scheda per la predisposizione della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, relativamente all'attuazione del PTPC e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione
- dei dati dei monitoraggi sulle singole misure e sul funzionamento del P.T.P.C. nel suo complesso.

Inoltre si è provveduto:

- all'esame dei dati relativi ai procedimenti disciplinari e giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Comune;
- all'esame dei dati relativi ai procedimenti disciplinari
- all'acquisizione delle proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali *stakeholders* interni, anch'esse in atti;

Restituzione esiti rilevazioni

La restituzione degli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché della rilevazione dati e informazioni rappresentano la seguente situazione dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, fornendo i seguenti elementi conoscitivi:

- proposte da parte di *stakeholders* esterni: nessuna proposta pervenuta
- proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali *stakeholders* interni: nessuna proposta pervenuta
- procedimenti disciplinari: nessun procedimento agli atti

4) Segnalazioni di illecito -Whistleblower

Risulta predisposta e resa disponibile la modulistica per le segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

Per il 2017 le segnalazioni di condotte illecite e la relativa modulistica nel Comune veniva trasmessa al Responsabile Anticorruzione del Comune di Bortigiadas - alternativamente con una delle seguenti modalità:

- invio all'indirizzo di posta elettronica: segreteriaborti@gmail.com;
- a mezzo servizio postale o tramite posta interna con busta sigillata recante la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione";
- dichiarazione verbale rilasciata al Responsabile Anticorruzione.

A seguito dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, nel 2018 è stata creata una casella di posta elettronica dedicata

denominata: "comunicazioneanticorruzionebor@gmail.com", che prevede, in attesa dell'adozione di apposite procedure informatiche per la presentazione e la gestione delle segnalazioni atte a garantire a pieno l'anonimato del segnalante, che la segnalazione possa essere presentata mediante in tale modalità (in tal caso, l'identità del segnalante risulterebbe conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione), ovvero a mezzo del servizio postale o brevi manu; in caso di trasmissione a mezzo del servizio postale, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, sarà necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale".

5) monitoraggio delle azioni compiute previste dal ptpc 2017/2019

La presente sezione illustra sinteticamente le attività compiute in riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2017/2019.

- a) Appare pertanto opportuno segnalare alcuni punti di forza e di debolezza che si sono riscontrati nell'adozione del Piano relativo all'annualità 2017.
- b) L'attenzione si è concentrata, come espressamente richiesto dall'Anac con determinazione 831/2016, sulla mappatura dei processi: l'ente nel 2016 aveva iniziato a mappare alcuni processi e nel 2017 ha mappato e valutato il relativo rischio dei vari processi in essere.
- c) Entro il mese di dicembre 2017 sono stati inoltre mappati i termini dei principali procedimenti di ogni settore. Gli stessi, contestualmente all'approvazione del presente

Piano, saranno pubblicati in Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti – tipologie di procedimento, significando che le mappature relative all'anno 2017 già risultano pubblicate in tale sezione.

- d) Nell'anno di riferimento, i Responsabili di Servizio hanno provveduto a monitorare i termini procedurali compilando le relative schede riferite ai processi delle Aree a rischio declinate nel Piano.
- e) Per quanto attiene l'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato l'ente con delibera C.C. n. 12 del 26.05.2017 ha adottato il regolamento in materia di accesso documentale e accesso civico generalizzato;
A seguito dell'approvazione del presente Piano si procederà alla istituzione del relativo Registro degli accessi che verrà pubblicato in Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico insieme con le relative disposizioni normative, con il modulo di accesso generalizzato e con le Linee Guida in materia dell'Anac, moduli che costituiranno unitamente al Registro di cui trattasi allegati del Piano stesso,
- f) Si evidenzia invece che è stata appena attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti pubblici dell'amministrazione istituendo una nuova mail dedicata denominata "**comunicazioneanticorruzionebor@gmail.com**". La procedura aggiornata alla Legge 30 novembre 2017, n. 179 prevede, in attesa dell'adozione di apposite procedure informatiche per la presentazione e la gestione delle segnalazioni atte a garantire a pieno l'anonimato del segnalante, che la segnalazione possa essere presentata mediante invio a una casella di posta elettronica dedicata (in tal caso, l'identità del segnalante risulterebbe conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione), a mezzo del servizio postale o *brevi manu*; in caso di trasmissione a mezzo del servizio postale, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, sarà necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale".
- g) In materia di Trasparenza, pilastro di ogni serio trattamento del rischio di *maladministration*, il RPC ha effettuato nel corso dell'anno diversi controlli dai quali è emerso un livello molto alto di adempimento agli obblighi di trasparenza, anche a seguito di aggiornamento delle sezioni.
- h) Anche per l'anno 2017 si è regolarmente provveduto a garantire un'adeguata formazione del Personale in materia di anticorruzione, trasparenza e disciplina in materia di appalti (strettamente correlata alla materia dell'anticorruzione), formazione effettuata presso l'Unione dei Comuni "Alta Gallura" di Tempio Pausania,
- i) Attraverso questo aggiornamento l'Ente si propone di individuare alcune misure specifiche sostenibili, con riferimento alla sua organizzazione e, quindi, facilmente verificabili o monitorabili nella loro pratica attuazione, senza gravare pesantemente il lavoro ordinario e straordinario di una struttura certamente sottodimensionata.

6) Pertanto le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione attuate e da attuare si fondano, per il triennio 2018/2020, con le misure generali così sintetizzate:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza – La misura è stata già adottata con la pubblicazione dei dati sul sito "amministrazione trasparente".

2. Trasparenza delle gare d'appalto- La misura è stata già adottata - A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara 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

3.ROTAZIONE DEL PERSONALE l'Amministrazione dovrebbe adottare adeguati sistemi di rotazione, e di successiva verifica, del personale addetto alle aree a rischio, facendo salvo il mantenimento di elevati standard di erogazione dei servizi, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Ciò al fine di evitare il consolidamento di rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Fermo restando quanto previsto dall'ordinamento vigente e dal Piano Nazionale Anticorruzione per il caso di avvio di procedimento penale o disciplinare relativo a fatti di corruzione, per le aree con attività a più elevato rischio di corruzione, risultanti dalla analisi del rischio, si dovrebbe individuare un criterio generale di rotazione del personale

L'esistenza, nei fatti ed in concreto, di una dotazione minima di personale di livello direttivo, nei diversi settori organizzativi del Comune, **non consente attualmente una rotazione degli incarichi**. La rotazione sarà tuttavia immediata qualora vi siano fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi.

4.Adozione del codice di comportamento integrativo La misura è stata già adottata. Con deliberazione numero 93 del 30.12.2013 è stato approvato il codice di comportamento integrativo e il regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni ai dipendenti del comune con allegata modulistica.

5.Adozione del patto di integrità - La misura è stata già adottata con delibera di G.C. n. 18 del 31.01.2017

6.Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi – sono state acquisite le dichiarazioni dei responsabili di posizione e del RPCT pubblicate sul sito. 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.

7.Formazione dei responsabili e del personale – in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio (almeno 4 ore annue per i responsabili e 2 per il restante personale). Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, i soggetti incaricati della formazione, l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione, il compito di definire i contenuti della formazione, l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione ivi compresi i canali di formazione online in remoto.

8.Ampliare il sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali - la procedura di redazione degli atti amministrativi è effettuata con un software gestionale difficilmente modificabile. In particolare è informatizzato il protocollo, la redazione delle delibere, i decreti sindacali, la contabilità.

9. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: si rimanda al paragrafo parte II punto 4;

10.Controllo di regolarità - il controllo viene esercitato su tutte le proposte di delibere e su tutte le determinazioni e su queste ultime viene esercitato il controllo successivo sulla base del procedimento previsto nel regolamento sui controlli interni approvato con delibera di G. C. n. 2 del 09.01.2013;

11.Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente. La misura è stata già adottata in quanto tutti i CIG sono oggetto di inserimento nella sezione "amministrazione trasparente".

12.Pubblicazione di tutte le Determinazioni - tutte le determinazioni sono regolarmente pubblicate sul sito con accesso a chiunque ad esclusione degli atti per i quali deve essere garantita la riservatezza.

13.Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - la

dichiarazione viene acquisita in sede di composizione della commissione successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

14. Attuazione Piano della Trasparenza attraverso l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione.

15. Diritto di accesso civico e generalizzato - La misura è stata già adottata. Si rimanda al paragrafo parte II punto 51.e)

16. Monitoraggio e controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione (da effettuare su un campione pari al 10%), su quelli a istanza di parte e nel rispetto del criterio cronologico. I Responsabili hanno consegnato entro i termini i report.

In ogni caso ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico e la tempestiva eliminazione delle anomalie di cui dare atto nella rendicontazione dello stato di attuazione del Piano. La norma persiste nonostante l'abolizione di alcuni obblighi di pubblicazione previsti dal FOIA. La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive. Si allega al presente documento una tabella riepilogativa indicante lo stato di attuazione dei principali processi attuati dal Comune nell'anno 2017 (questionari debitamente compilati da ciascuna posizione organizzativa)

– Misure prevenzione obbligatorie). Per il 2018 la tabella andrà aggiornata in base alla nuova mappatura.

17. Il titolare del potere sostitutivo - Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici 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" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990). Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Il potere sostitutivo, risulta radicato in capo al segretario comunale.

18. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture nel rispetto della trasparenza, rotazione ed economicità. Criteri approvati con delibera di G. C. n. 11 del 30.01.2018;

19. Registro degli affidamenti diretti, la misura sarà adottata con decorrenza dalla approvazione del presente piano.

20. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati. La misura sarà riproposta anche nel corrente anno i risultati degli anni pregressi sono stati sostanzialmente positivi.

21. La previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti e degli amministratori del Piano Triennale Prevenzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

In conclusione, le considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) sono le seguenti:

L'attuazione del PTPC 2017-2019 e delle relative misure anticorruzione da questo previste si sono rivelate efficaci.

Durante la stesura del PTCP 2018/2020 ci si è focalizzati sulle principali attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione analizzando le relative aree di rischio, sulle base di tutte le indicazioni obbligatorie previste nel PNA.

Sulla base di questo si ritiene di aver dato luogo ad un concreto controllo delle attività a rischio corruzione. Dai controlli effettuati non si sono riscontrate irregolarità, pertanto si ritiene il livello effettivo di attuazione del PTPC buono.

Il Piano 2017-2019 dava ampia motivazione dell'impossibilità di dare corso alla rotazione del personale, fondando le sue ragioni sulle ridotte dimensioni dell'ente, sull'infungibilità dei responsabili, e sul numero limitato di personale operante al suo interno. La circostanza che nell'anno 2017 non si sono verificati casi o eventi corruttivi, depone per asserire imparzialmente, che attivare una tale misura avrebbe comportato inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da ostacolare la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli.

A fronte di quanto sopra citato, si deve consentire, senza ombra di smentita, che nel contesto delineato tutta l'attività amministrativa si sta fondando nell'ottica di creare un'ottima barriera di sostegno ad eventi di cattiva gestione. I responsabili di servizio incaricati di posizione organizzativa si confrontano preventivamente il RPCT sulle problematiche complesse e svolgono puntualmente le misure adottate in materia di trasparenza; il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio, e non ultima per importanza, si sta creando attorno al Segretario responsabile dell'Anticorruzione e Trasparenza un'attività intersettoriale che affronta tematiche comuni e soluzioni condivise dei problemi amministrativo-gestionali. Ciò rappresenta un'opportunità di crescita professionale e di comunicazione interna. Si insisterà sullo sviluppo e applicazione di buone pratiche, tendenti ad analizzare, quasi esclusivamente in via preventiva i principali problemi connessi alle complesse procedure amministrative attivate, talché il controllo successivo risulti fluente e confermativo rispetto agli esiti dei colloqui preventivi concretati, in ordine ai singoli procedimenti esaminati.

7) Ruolo del RPC

Il RPCT è individuato nella figura del Segretario Comunale, come da decreto del Sindaco n. 4 del 07.01.2016, Dott.ssa Giovanna Maria Piga, è nominata di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sino alla fine del mandato. Il segretario comunale presta la propria attività in convenzione con i comuni di Trinità d'Agultu e Vignola, Aglientu e Bortigiadas, secondo il seguente riparto:

COMUNE DI URI: 41,66% pari a 15 ore (comune capo-convenzione)

COMUNE DI AGLIENTU: 25% pari a 9 ore

COMUNE DI BORTIGIADAS: 8,34% pari a 3 ore

COMUNE DI TRINITA' D'AGULTU E VIGNOLA: 25% pari a 9 ore.

Il RPC vigila sul regolare svolgimento di procedimenti di maggiore complessità, ponendo particolare attenzione ai tempi di conclusione e scadenza dei vari procedimenti. Il RPC coordina e supporta inoltre gli uffici attraverso la divulgazione ed impartizione di direttive specifiche. A supporto dell'azione del RPC.

Il segretario comunale svolge altresì le funzioni di titolare del potere sostitutivo ed è il referente per il diritto di accesso civico.

Il segretario comunale si avvale di un referente di fiducia Rag. M.V.G.Cannas per le attività di supporto.

8) Contenuti e Struttura P.T.P.C.

I contenuti del P.T.P.C. sono strutturati in quattro Parti.

La prima parte ha carattere generale e introduttiva

La seconda parte è dedicata all'individuazione della strategia e delle misure di prevenzione.

La terza parte è dedicata alla strategia della prevenzione, con relativa analisi, gestione e trattamento del rischio.

La quarta è costituita dalla sezione Trasparenza.

Il Piano contiene, inoltre, indicazioni circa il coordinamento con il piano della performance.

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento P.T.P.C.

L'arco temporale di riferimento del P.T.P.C. è il triennio 2018-2020.

Eventuali aggiornamenti successivi, anche annuali, saranno sottoposti all'approvazione della Giunta, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuove normative o prassi.

Dopo l'approvazione da parte della Giunta il RPC assicurerà la massima diffusione sui contenuti del P.T.P.C. con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione di primo livello Altri Contenuti – sottosezione di secondo livello Prevenzione della corruzione.

PARTE III

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In relazione all'attività di analisi del contesto esterno, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. E' stata pertanto controllata la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'art. 109, comma 1, del D.lgs 6 settembre 2011, n. 159, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25.02.2015, in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata.

Per la Provincia di Olbia - Tempio, cui appartiene il Comune di Bortigiadas, risulta quanto segue:

La provincia amministrativa di Olbia-Tempio, istituita nel 2001 con la legge regionale 12 luglio n. 9 ed operativa dal 2005, risulta interessata da un notevole sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel settore turistico-alberghiero in continuo sviluppo, qualificandosi come punto di riferimento per l'intera economia isolana. Nell'area interessata non si registrano fatti

ascrivibili alla criminalità organizzata. Il traffico degli stupefacenti è gestito sia da sodalizi autoctoni che da quelli stranieri, questi ultimi di origine africana (in particolare nigeriana) e sud americana. L' introduzione del narcotico nella provincia, così come nel resto dell'isola, avviene per mezzo di corrieri ovulatori, via aerea, oppure mediante il trasporto a bordo di autovetture imbarcate sui normali traghetti di linea. La Gallura in particolare, sede di importanti strutture portuali ed aeroportuali e di grandi centri costieri meta del turismo estivo, registra l'operatività di una criminalità in prevalenza di tipo urbano, dedita soprattutto ai reati contro il patrimonio, nonché al traffico ed allo spaccio di stupefacenti. L'area è quella maggiormente esposta, nella provincia, ai rischi di infiltrazione di capitali illeciti nell'economia legale, essendo la zona dell'isola a più elevato sviluppo economico, in particolare nel settore turistico-immobiliare. La zona della Gallura, comprendente i territori di maggiore sviluppo economico dell'isola sul piano turistico-immobiliare, è da tempo ritenuta area a maggior rischio per le operazioni di riciclaggio, in quanto possibile zona di investimenti dei capitali illeciti provenienti dal continente. Nella zona di Olbia risultano in crescita i reati riguardanti lo spaccio di sostanze stupefacenti, le rapine, gli attentati dinamitardi e l'evasione fiscale. È presente, con un'incidenza non significativa ma costante il fenomeno della prostituzione, esercitata da donne extracomunitarie, sfruttate oltre che da soggetti locali, anche da nigeriani ed ungheresi.

Il comune di Bortigiadas nell'anno 2017 non è stato interessato ad alcuna operazione di polizia in ordine alla sicurezza pubblica criminalità organizzata o da infiltrazioni mafiose, in quanto la popolazione possiede un elevato senso civico della legalità e pace sociale.

DATI DESUNTI DAL D.U.P. ANNO 2018

ANALISI STRATEGICA DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Valutazione socio-economica del territorio (condizioni esterne)

Le condizioni esterne analizzano la situazione ambientale in cui l'amministrazione si trova ad operare per riuscire poi a tradurre gli obiettivi generali nei più concreti e immediati obiettivi operativi. L'analisi socio-economica affronta tematiche diverse e tutte legate, in modo diretto ed immediato ,al territorio ed alla realtà locale. Saranno pertanto affrontati gli aspetti statistici della popolazione e la tendenza demografica in atto, la gestione del territorio con la relativa pianificazione territoriale, la disponibilità di strutture per l'erogazione di servizi al cittadino, tali da consentire un'adeguata risposta alla domanda di servizi pubblici locali proveniente dalla cittadinanza, gli aspetti strutturali e congiunturali dell'economia insediata nel territorio, con le possibili prospettive di concreto sviluppo economico locale, le sinergie messe in atto da questa o da precedenti amministrazioni mediante l'utilizzo dei diversi strumenti e modalità offerti dalla programmazione di tipo negoziale.

POPOLAZIONE E SITUAZIONE DEMOGRAFICA

Il fattore demografico

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. 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. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti

Popolazione (andamento demografico)		
Popolazione legale Popolazione legale (ultimo censimento disponibile)		800
Movimento demografico Popolazione al 01-01-2017	(+)	758
Nati nell'anno	(+)	6
Deceduti nell'anno	(-)	11
	Saldo naturale	-5
Immigrati nell'anno	(+)	13
Emigrati nell'anno	(-)	10
	Saldo migratorio	+3
	Popolazione al 31-12	759

Popolazione (stratificazione demografica)		
Popolazione suddivisa per sesso Maschi	(+)	370
Femmine	(+)	389
	Popolazione al 31-12	759
Composizione per età Prescolare (0-6 anni)	(+)	41
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	(+)	38
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	(+)	87
Adulta (30-65 anni)	(+)	359
Senile (oltre 65 anni)	(+)	234
	Popolazione al 31-12	759

Popolazione (andamento insediabile)		
Aggregazioni familiari Nuclei familiari		356
Comunità / convivenze		1
Tasso demografico Tasso di natalità (per mille abitanti)		0,60
Tasso di mortalità (per mille abitanti)	(+)	1,10
Popolazione insediabile Popolazione massima insediabile (num. abitanti)		2.390
Anno finale di riferimento		2.050

Popolazione (andamento storico)									
		2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Movimento naturale	(+)	10	10	4	5	6	6	5	6
<i>Nati nell'anno</i>	(-)	12	14	10	15	11	13	19	11
<i>Deceduti nell'anno</i>	Saldo naturale	-2	-4	-6	-10	-5	-7	-14	-5
Movimento migratorio	(+)	17	15	19	20	13	16	16	13
<i>Immigrati nell'anno</i>	(-)	13	10	20	15	13	13	24	10
<i>Emigrati nell'anno</i>	Saldo migratorio	4	5	-1	+5	0	+3	-8	+3
Tasso demografico	(+)	1,00	1,00	0,40	0,50	0,60	0,60	0,10	0,60
<i>Tasso di natalità (per mille abitanti)</i>	(+)	1,20	1,40	1,00	1,50	1,10	1,3	1,9	1,10
<i>Tasso di mortalità (per mille abitanti)</i>									

L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a

domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perchè:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)					
Denominazione		2015	2016	2017	2018
Asili nido	(num.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0
Scuole materne	(num.)	1	1	1	1
	(posti)	19	20	14	10
Scuole elementari	(num.)	1	1	1	1
	(posti)	15	12	19	24
Scuole medie	(num.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0
Strutture per anziani	(num.)	1	1	1	1
	(posti)	18	18	18	18

ECONOMIA E SVILUPPO ECONOMICO LOCALE

L'Amministrazione è fermamente convinta che la ricchezza del proprio territorio produca ricchezza. L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

La vastità del territorio comunale che si diparte dall'Alta Gallura fino al lago Coghinas lo rendono particolarmente attrattivo, per i numerosi visitatori che nel corso degli anni registrano incrementi considerevoli. La strategia posta in essere dal Comune, sia singolarmente che in forma associata con l'Unione dei Comuni Alta Gallura, pongono al centro degli interventi i progetti di fruibilità dei percorsi naturalistici; delle potenzialità offerte dalla fruibilità del lago Coghinas e la centralità della storia – cultura - che contraddistingue la civiltà Bortigiadese e delle Frazioni. Non va sottovalutata la spinta propulsiva dell'associazionismo fra i Comuni dell'Alta Gallura che nel raccogliere i punti di forza dei territori e dall'analisi dei punti di debolezza, ha posto in essere un progetto integrato approvato dalla Regione Sardegna, denominato Il Progetto di Sviluppo Territoriale "Città di Paesi della Gallura". L'ambito risultato ha come detto visto coinvolti la RAS, l'Unione dei comuni Alta Gallura che fa capo a Tempio, e i Comuni Gallura con Arzachena, La Maddalena, Palau, Sant'Antonio di Gallura e Telti e i comuni di Trinità d'Agultu e Vignola, Valledoria e Viddalba per

un totale 17 comuni. Nel contesto in esame il progetto ha avuto il merito di avere quale coordinatore politico il Sindaco di questo Comune, con l'esito favorevole che tragherà in Gallura a favore dei Comuni aderenti oltre 50 milioni di euro.

In tale ambito favorevole, si stanno , oltremodo, sviluppando attività di livello nel settore della ristorazione; viticoltura, nell'agricoltura specializzata, nell'allevamento di bestiame accreditato (suinicolo) oltre che nell'allevamenti di capi bovini e ovini. E' significativo evidenziare il ritorno dei giovani all'agricoltura, si registra infatti, una nuova vitalità nell'imprenditoria giovanile.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell' ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

IMPRESE ATTIVE PER SETTORE DI ATTIVITA' ECONOMICA - ANNO 2017

SETTORE DI ATTIVITA'	N. AZIENDE
AGRICOLTURA CACCIA E SILVICOLTURA	38
ARTIGIANATO (ATTIVITA' MANIFATTURIERE)	6
PRODUZIONE ENERGIA GAS E ACQUA	0
COMMERCIO	6
COSTRUZIONI	5
TRASPORTI	2
ALBERGHI E RISTORANTI	5
SERVIZI	5
IMPRESE NON CLASSIFICATE	0
TOTALE IMPRESE ATTIVE 2015	67
TOTALE IMPRESE ATTIVE 2014	66
VARIAZIONE	1,52%

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono un intervento diretto o indiretto dell'ente dai primi anni di vita fino all'età senile. La politica sociale adottata nell'ambito territoriale ha evidenziato particolare attenzione alla famiglia e alla prima infanzia, mediante aiuti finanziari per i nati da zero a sei anni. Le somme vengono poste a carico del bilancio comunale e costituiscono un valido aiuto. E' evidente che rispetto ad altre realtà i nuclei familiari insediati nel Comune, di cui almeno un genitore deve risultare residente, godono di una situazione privilegiata e di riguardo. Per quanto concerne la prevalente popolazione anziana il comune attiva forme di integrazione sociale nell'ambito delle attività svolte nella Comunità Alloggio e il Centro Culturale, talché non si perdano i valori fra le generazioni presenti nel comune.,

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nel PNA si consiglia di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.

Secondo il paragrafo 6.3 del PNA 2015, rispetto al quale si pone in linea di continuità il PNA 2016 e il PNA 2017, l'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il Piano degli obiettivi, il conto annuale, il documento unico di programmazione

In relazione all'attività di analisi del contesto interno appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi.

Il 31 maggio 2015 hanno avuto luogo le consultazioni elettorali per l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e 10 Consiglieri.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e tre Assessori, di cui uno, con funzioni di Vicesindaco.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 30.12.2014 è stata effettuata la ricognizione della struttura organizzativa comunale, individuando tre (3) Aree quali unità organizzative di massima dimensione, articolate in servizi, come segue:

1) Rag. Maria Vitalia Gabriella Cannas- Responsabile area finanziaria e tributi e Vigilanza: servizi di programmazione economico-finanziaria, personale tributi,- Polizia Locale , viabilità, annona; vigilanza ambientale, protezione civile, edilizia, Commercio.

2) Dott. Pier Paolo Falchi - Responsabile area amministrativa , socio assistenziale, istruzione, cultura: servizi affari generali, demografici, segreteria, anagrafe, stato civile, elettorale, socio assistenziale, istruzione, cultura, sport, spettacolo,

3) Arch. Antonio Deperu Responsabile area tecnica: servizi edilizia, lavori pubblici, territorio, ambiente, demanio marittimo, SUAP gestione patrimonio;

4) La responsabilità delle tre Aree individuate è stata attribuita, con decreto del Sindaco, a dipendenti di cat. D, cui è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa.

5) Segretario comunale, Dott.ssa Giovanna Maria Piga, iscritta nella fascia professionale "A" a scavalco presso questo Ente dal 18.12.2015 senza soluzione di continuità fino al 30.10.2016 e dal 01.11.2016 titolare nella convezione di segreteria fra i comuni di Uri (capofila), Trinità D'Agultu e Vignola, Aglientu e Bortigiadas.

Con provvedimento sindacale n.04 del 07.01.2016 la Dott.ssa Piga è stata nominata Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza.

I dipendenti in servizio

Con delibera di giunta comunale n. 100 del 20.12.2017 a oggetto “Programmazione fabbisogno di personale triennio 2018/2020. Piano delle assunzioni 2018”, veniva confermata la dotazione organica dell’Ente come da deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 22.06.2016.

Con delibera Giunta Comunale n.98 del 12.12.2017 si è proceduto alla verifica e ricognizione delle condizioni di esubero od eccedenza di personale ;

Nel 2017 si è avuto una cessazione per pensionamento pertanto, negli atti di programmazione economico-finanziaria sono state declinate le nuove esigenze assunzionali.

Alla data odierna prestano servizio n. 8 dipendenti a tempo indeterminato di cui uno a tempo parziale, 18 ore settimanali,.

Nessun dipendente o amministratore comunale è stato indagato o ha subito sentenze di condanna per reati contro la P.A., o comunque connesse a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione. Non è stato attivato alcun procedimento per responsabilità amministrativa, civile o contabile e nessuno ha subito condanne per maturazione di responsabilità. Non sono state irrogate sanzioni disciplinari e non è in corso alcun procedimento disciplinare. Nel sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni.

Struttura organizzativa: Struttura di supporto del RPC

Come sopradetto, è prevista, nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Bortigiadas , una struttura di supporto al RPC.

politiche, obiettivi, e strategie

In ottemperanza a quanto prescritto dall’art. 46 comma 3 TUEL, con l’atto di Consiglio n. 18 del 16.06.2015 sono state approvate le linee programmatiche del Programma di mandato per il periodo 2016 - 2021.

Le Linee Programmatiche, che attengono a vari ambiti di intervento dell’Ente, sono state così denominate:

Politiche relative alla Cultura e tradizione -

Politiche relative all’ Ambiente e Territorio-

Politiche relative alla Pubblica Istruzione- Sport – Servizi Sociali

Politica delle unioni e associazionismo fra Enti-

Politiche relative alla Gestione finanziaria - qualità di governo e valorizzazione risorse umane.

Politiche relative all’ informazione e trasparenza -

Tutti obiettivi strategici da collegare al ciclo delle performance

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L’ente è dotato di strumenti e applicativi informatizzati, che:

consentono la redazione degli atti amministrativi automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione Trasparente – Provvedimenti;

consentono la pubblicazione degli atti all’ Albo pretorio.

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interno sugli atti, funzionalità di estrazione atti a campione tramite l'applicativo PA Digitale per il controllo semestrale esercitato dal segretario comunale.

Come desunto dal Piano di Informatizzazione 2016/2017 questo Comune è dotato del sistema informatico per la gestione integrata di:

- Sottosistema gestionale
- Archiviazione documentale
- Portale web

Il sistema gestionale comprende le procedure di informatizzazione dei servizi:

- servizi amministrativi per la redazione di deliberazioni, determinazioni, contratti, ordinanze, pubblicazioni all'albo pretorio digitale, protocollo informatico, sistema documentale;
- servizi economico-finanziari per la contabilità, economato, patrimonio;
- servizi demografici per la tenuta dell'anagrafe, elettorale, stato civile, stradario
- servizi tributi per la gestione dei tributi comunali (IMU, Tari, Tasi, Tosap);
- servizi di edilizia privata per la gestione delle pratiche edilizie; (SUAP)
- servizi di polizia municipale
- servizi al personale per la rilevazione presenze, assenze e gestione stipendi del personale;

- Il sistema documentale comprende le procedure di informatizzazione dei servizi:
- protocollo informatico;
- archiviazione documentale;

Il sistema portale web del comune:

- sito istituzionale del comune
- sezione amministrazione trasparente
- albo pretorio digitale
- elenco procedimenti

Allo stato attuale i procedimenti amministrativi del comune sono gestiti parzialmente in modo digitale con procedure informatiche e parzialmente in modo cartaceo.

Sono già operativi i procedimenti di interscambio digitale definiti in modo standard a livello centrale per:

- interscambio dati anagrafici con Ina Saia Cnsd;
- interscambio con altri comuni per anagrafe e elettorale
- interscambio di dati contabili con Ministero Interno
- Interscambio con Mef
- Interscambio con Tesoreria
- Interscambio con ag. Entrate (F24, ecc.)
- Interscambio con ag. Territorio (dati catastali, cartografie, ecc. e dati per tributi)
- Interscambio con sistema Sister per contratti digitali.
- Siatel

I documenti sono formati e gestiti in parte in modo digitale ed in parte analogico.

Per l'anno 2018 l'Ente dovrà provvedere a dare attuazione alle prescrizioni normative di cui alla circolare n.2/2017 emanata dall'Agenzia per l'Italia Digitale, organo tecnico istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, e alla nomina dell' "Amministratore di Sistema e di gestione del sistema informatico comunale" attraverso la digitalizzazione dei flussi documentali delle procedure complesse e la creazione del fascicolo informatico con potenziamento e regia dell'ufficio protocollo e superamento del cartaceo.

Viene garantita al personale:

la formazione in materia di prevenzione della corruzione,

la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza; i corsi vengono organizzati periodicamente dall'Unione dei Comuni Alta Gallura

una formazione continua mediante abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

Struttura organizzativa: collegamenti tra struttura organizzativa e enti ed organismi esterni inclusi gli organismi partecipanti (Delibera C.C. n. 28 del 28.09.2017: Ricognizione delle partecipazioni possedute dall'ente ex. Art. 24 D. Lgs. 175/2016 alla data del 23.09.2016)

DENOMINAZIONE	ABBANO S.P.A.
CODICE FISCALE SOCIETÀ PARTECIPATA	02934390929
ANNO DI COSTITUZIONE DELLA SOCIETÀ	2004
FORMA GIURIDICA	Società per azioni
STATO DELLA SOCIETÀ	Attiva
RISULTATO DI ESERCIZIO ANNO 2015	9.788,546
RISULTATO DI ESERCIZIO ANNO 2014	11.649,897
RISULTATO DI ESERCIZIO ANNO 2013	71.967,536
FATTURATO MEDIO (ULTIMI 3 ANNI)	240.553,483
NUMERO DIPENDENTI	1395
COSTO DEL PERSONALE	58.561.332
QUOTA DI PARTECIPAZIONE IN %	0,0106195 %
SCOPO DELLA SOCIETÀ	Produzione di un servizio di interesse generale: servizio idrico integrato
ESITI DELLA RICOGNIZIONE	Mantenimento senza interventi: la società, avendo la gestione del servizio idrico integrato, ha la gestione delle reti e degli impianti funzionali servizi di interesse generale

provvedimenti adottati dall'Ente

Come desunto dal piano 2016 e 2017, il contesto interno evidenzia il grande lavoro svolto in questi ultimi anni in materia di trasparenza. Con l'introduzione dell'obbligo di creare la sezione "amministrazione trasparente" gli uffici hanno lavorato per la creazione e inserimento dei dati richiesti, a partire dalla adozione di diversi regolamenti, alla rilevazione e mappatura dei procedimenti, alla pubblicazione degli atti. Sono stati adottati annualmente entro il 31 gennaio il piano triennale contro la corruzione e quello sulla trasparenza, confluiti in un unico piano a partire dal 2017.

Sono stati adottati diversi provvedimenti normativi di cui all'elenco, in ordine temporale di approvazione dell'atto:

1. Approvazione regolamento comunale per l'erogazione di contributi economici per servizio civico. delibera C.C. n. 28 del 20/09/2010;
2. Approvazione regolamento per la disciplina delle concessioni in uso a terzi dei beni comunali delibera C.C. n. 37 del 24/11/2010;
3. Criteri generali per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi del d.lgs.150/2009. delibera C.C. n.40 del 28/12/2010;
4. Riorganizzazione della struttura dell'ente: approvazione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e approvazione nuovo regolamento per l'accesso agli impieghi. delibera G.C. n. 18 del 31/01/2011;
5. Approvazione regolamento comunale per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi. delibera C.C. n. 14 del 27/06/2011;
6. Atto di indirizzo al sindaco e all'ufficio tecnico comunale per l'applicazione dell'art. 88 del regolamento edilizio comunale in materia di tinteggiatura delle facciate. delibera G.C. n. 62 del 12/10/2011;
7. Modifica al regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. delibera G.C. 71 del 09/11/2011;
8. Regolamento comunale sui beni pubblici - uso e destinazione dei beni - presupposti per la sdemanializzazione, vendita e concessione. delibera C.C. n. 13 del 30/04/2012;
9. Regolamento dei controlli interni delibera C.C. n. 2 del 09/01/2013;
10. Modifica regolamento comunale per l'accesso all'impiego. delibera G.C. n. 62 del 25/07/2013;
11. Approvazione "regolamento accesso ai servizi sociali erogati dal comune di Bortigadas e definizione dei criteri di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi". delibera C.C. n. 46 del 29/11/2013;
12. Approvazione regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. (2013/2015) delibera G.C. n. 94 del 30/12/2013;
13. Approvazione regolamento comunale sulla disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti comunali ex art. 53 d. lgs. 165/2001 e ss.mm. l. 190/2012. delibera g.c. n. 6 del 30/01/2014
14. Regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali approvazione. Delibera C.C. n. 26 del 16/07/2014;
15. Discussione in merito modifiche al regolamento per la disciplina delle concessioni in uso a terzi dei beni comunali, approvato con deliberazione C.C. n° 37 del 24-11-2010. Delibera c.c. n.27 del 16/07/2014;
16. Approvazione del nuovo regolamento per il servizio di economato delibera C.C. n. 26 del 12/10/2015;
17. Approvazione regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e privati - rinvio. Delibera C.C. n. 33 del 30/11/2015;
18. Approvazione del regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione al personale interno della quota parte del fondo per la progettazione e l'innovazione di cui al d. l. 90/2014 conv. in l. 114/2014 ex artt. 92 e 93 del d. lgs 163/2006 e ss.mm.ii. Delibera G.C. n 65 del 16/12/2015;
19. Modifica al regolamento per l'utilizzo dei mezzi comunali. Delibera C.C. n. 30 del 25/10/2016

20. Approvazione regolamento per il funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. delibera G.C. n. 67 del 02/11/2016;
21. Approvazione "regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative alle violazioni dei regolamenti e delle ordinanze comunali". delibera C.C. n. 36 del 21/12/2016;
22. Regolamento comunale per la concessione di contributi e benefici economici ad associazioni ed enti pubblici e privati. delibera C.C. n. 37 del 21/12/2016;
23. Approvazione ed adozione del modello di patto di integrità, proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da ANCI Sardegna (art. 1, comma 17, Legge n. 190/2012; approvato con delibera n. 18 del 31/01/2017;
24. Approvazione regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato. delibera C.C. n. 12 del 26/05/2017;
25. Approvazione nuovo regolamento del servizio civico comunale. delibera C.C. n. 21 del 09/06/2017;
26. Approvazione regolamento spese di notifica. delibera C.C. n. 33 del 26/10/2017;
27. Approvazione regolamento per la disciplina del sistema di valutazione per l'attribuzione della progressione economica orizzontale. delibera G.C. n. 86 del 12/12/2017 ;

È disposta inoltre la pubblicazione di tutte le delibere e di tutte le determinazioni adottate dall'ente nella sezione Albo Pretorio.

Tali disposizioni normative sono, tra l'altro, pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente – Disposizioni generali.

Il piano delle performance e degli obiettivi ha ritenuto prioritario e strategico assegnare ai responsabili e al segretario il raggiungimento di risultati ben determinati proprio nella gestione dei procedimenti nella redazione degli atti e dei suoi contenuti, nella tempestività dell'adozione e pubblicazione degli atti, nella tempestività delle risposte agli utenti, nel rispetto dei tempi procedurali, nel miglioramento e ottimizzazione dell'utilizzo dei software gestionali e non ultima la formazione del personale. L'anno 2017 ha mantenuto standard qualitativi apprezzabili ed il 2018 non può prescindere dal mantenere tali obiettivi trasversali e strategici per tutto il personale del Comune. Nel contesto interno non si sono verificati fenomeni di corruzione e non risultano pronunciate sentenze di condanna, indagini, procedimenti penali o condanne per fenomeni corruttivi riferiti sia agli amministratori che ai dipendenti. Così pure non sussistono condanne contabili o segnalazioni di illeciti o illegittimità da parte di dipendenti o amministratori. Non sussistono contenziosi relativi all'aggiudicazione di appalti, forniture e servizi

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente.

La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (In ogni caso,

secondo l’Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.

La mappatura dei processi dell’ente deve essere effettuata su tutta l’attività svolta dall’amministrazione, non limitata solamente alle cosiddette "aree obbligatorie" ma estesa a tutta l’attività, deve essere integrale e completa (rappresentata cioè a tutti i processi dell’ente) al fine di identificare aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell’ente, risultano potenzialmente esposte a rischi correttivi. Deve essere realizzata inoltre con un livello di approfondimento che tenga conto della dimensione organizzativa dell’ente.

La ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

L’accuratezza, l’eshaustività e il livello di approfondimento della mappatura dei processi viene considerata dall’ANAC un requisito indispensabile del PTPC, tenuto conto che la corruzione e l’illegalità si realizzano sempre con singole AZIONI o OMISSIONI. Ne consegue che l’analisi dei processi di competenza dei vari Uffici dell’Ente, deve scendere ad un livello di dettaglio che, partendo dal macroprocesso arriva, attraverso le varie fasi del processo, fino alle singole azioni che l’esecutore pone in essere.

La mappatura completa dei principali processi di governo e dei processi operativi dell’ente è riportata nella tabella delle pagine seguenti.

È bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l’apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Nella colonna di destra (schede di analisi del rischio), della Tabella che segue, è indicato il numero della scheda con la quale si è proceduto alla stima del valore della probabilità ed alla stima del valore dell’impatto, quindi all’analisi del rischio per singole attività riferibili a ciascun sottoprocesso ritenuto potenzialmente esposto a fenomeni di corruzione.

PROCESSI E PROCEDIMENTI

Le pubbliche amministrazioni devono mappare i propri processi amministrativi.

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se i due concetti non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è infatti un buon punto di partenza per l’identificazione dei processi.

Il procedimento è una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo, e destinati allo stesso fine, cioè all’emanazione del provvedimento finale.

Il processo è l’insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Il procedimento è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante; “sotto” ogni procedimento” ci deve essere un processo, che consente di attuare il procedimento.

Un singolo processo può essere associato a diversi procedimenti. A titolo esemplificativo, si cita il processo di autorizzazione, che può essere associato a diversi procedimenti:

1. Autorizzazione paesaggistica
2. Permesso di circolazione
3. Occupazione di suolo pubblico
4. Permesso di costruire

La mappatura dei processi, che si allega al presente Piano, fornisce informazioni rilevanti per il rischio di corruzione. I processi mappati vengono ricondotti alle relative Aree di rischio.

AREE DI RISCHIO

La legge 190/2012, art. 1, comma 16 indica quali attività a più elevato rischio di corruzione:

1. Autorizzazione o concessione
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs n. 163/2006
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa alle attività a più elevato rischio di corruzione di cui all'art. 1 co. 16 della citata Legge 190/2012, il PNA 2013 ha ricondotto detti procedimenti alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie" (Allegato 2 al PNA 2013):

- a) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- b) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
- c) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- d) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Con l'aggiornamento 2015 al PNA sono state individuate altre quattro aree di rischio relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" sono denominate d'ora in poi "aree generali".

Pertanto, a seguito della sistematizzazione operata mediante l'aggiornamento 2015 al PNA, l'elencazione delle aree di rischio può essere declinata come segue:

AREE GENERALI

A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	corrisponde all'area di rischio precedentemente definita nel PNA 2013, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
B) CONTRATTI PUBBLICI	è la nuova denominazione dell'area preesistente AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	include tutti i processi relativi ad autorizzazioni, permessi, concessioni, etc.
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA	Include tutti processi relativi alla concessione

SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...), gli atti dispositivi della spesa (p.es. gli impegni e le liquidazioni). Ne fanno parte inoltre tutti i processi che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
G) INCARICHI E NOMINE	è un'area di nuova individuazione, precedentemente compresa nella prima
H) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno, rimborso spese)

Oltre alle "aree generali", ogni amministrazione o ente ha ambiti di attività peculiari che possono fare mergere aree di rischio specifiche. Già il PNA prevedeva che «sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto» e che d'ora in poi sono definite "aree di rischio specifiche". Nel PNA 2015 si esemplificano aree di rischio specifiche per alcune tipologie di amministrazioni (per gli Enti Locali si citano lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica).

È importante chiarire che le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Nel Piano Anticorruzione e Trasparenza 2018-2020 del Comune di Bortigadas sono state individuate ulteriori **Aree di rischio specifiche**.

Nella nuova mappatura i processi sono stati ricondotti alle aree di rischio generali in quanto espressione di una più dettagliata declinazione delle stesse. Vengono invece mappati i processi afferenti alle seguenti Aree, individuate quali Aree specifiche dell'Ente:

P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi

Pertanto nella mappatura dei processi si terrà conto delle Aree di rischio generali e di quelle specifiche dell'ente, riportate nel prospetto che segue:

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile sì/no	In caso di non applicabilità indicare le motivazioni	Aree/Servizi e Uffici interessati al processo
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Reclutamento (assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile) SCHEDA 1	Sì		Area amministrativa-contabile
	2. Progressioni di carriera SCHEDA 2	Sì		Area amministrativa-contabile
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI (AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	1. Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta SCHEDA N. 3	Sì		Trasversale a tutti gli uffici
	2. Procedure negoziate (Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016	Sì		Trasversale a tutti gli uffici

	<p>mediante il sistema della procedura negoziata)</p> <p>SCHEDA N. 4</p>			
	<p>3. Affidamenti diretti sotto soglia ex. Art. 36 D. Lgs. 50/2016 (Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto)</p> <p>SCHEDA N. 5</p>	Sì		Trasversale a tutti gli uffici
	<p>4. Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</p> <p>SCHEDA N. 6</p>	Sì		Trasversale a tutti gli uffici
	<p>5. Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> <p>SCHEDA N. 7</p>	Sì		Area tecnico-manutentiva
	<p>6. Subappalto</p> <p>SCHEDA N. 8</p>	Sì		Area tecnico-manutentiva
	<p>7. Utilizzo rimedi risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>SCHEDA N. 9</p>	Sì		Trasversale a tutti gli uffici

<p>AREA C:</p> <p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</p> <p>(PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATORIO - CONCESSIONI)</p>	<p>AUTORIZZAZIONI</p> <p>Sono comprese inoltre le seguenti attività con riferimento alle specifiche leggi di settore:</p> <p>1. Permesso di costruire</p> <p>2. Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</p> <p>Variante in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001</p> <p>SCHEDA N. 10</p>	Sì		Area tecnico manutentiva
	<p>1. Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni</p> <p>SCHEDA N. 11</p>			Area amministrativa-contabile Servizi di vigilanza e commercio
	<p>1. Accertamento violazioni stradali</p> <p>SCHEDA N. 12</p>	Sì		Area amministrativa-contabile Servizi di vigilanza e commercio
	<p>1. Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico – controllo</p> <p>SCHEDA N.13</p>			Area amministrativa-contabile Servizi di vigilanza e commercio

AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	1. Concessione di contributi economici SCHEDA N. 14	Sì		Area socio-assistenziale
	2. Contributi: sono compresi tutti i contributi alle associazioni e comitati per manifestazioni. Sono compresi anche i contributi alle associazioni sportive SCHEDA N. 15	Sì		Area socio-assistenziale
		Sì		Area tecnico-manutentiva
AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	1. Bilancio di previsione SCHEDA N. 16	Sì		Area amministrativa-finanziaria
	2. Impegni (parere di regolarità contabile) SCHEDA N. 17	Sì		Area amministrativa-finanziaria
	3. Liquidazioni (mandati di pagamento) SCHEDA N. 18	Sì		Area amministrativa-finanziaria
	1. Controllo IMU – TASI E TARI SCHEDA N. 19	Sì		Area amministrativa-finanziaria
	4. Piano delle alienazioni e valorizzazioni SCHEDA N. 20	Sì		Area tecnico-manutentiva
AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	2. Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività SCHEDA N. 21	Sì		Area tecnico-manutentiva

	3. Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate SCHEDA N. 22			Area socio-assistenziale
	4. Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici SCHEDA N.23	Sì		Area amministrativa-contabile Ufficio Anagrafe
AREA G: INCARICHI E NOMINE	1. Conferimento incarichi di collaborazione esterna SCHEDA N. 24			Trasversale a tutti gli uffici
	2. Conferimento di incarichi dirigenziali (P.O.) SCHEDA N. 25	Sì		Area amministrativa-contabile Gestione del personale Sindaco
AREA H: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	1. Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti SCHEDA N. 26	Sì		Trasversale a tutti gli uffici
AREA J: PIANIFICAZIONE URBANISTICA	1. Pianificazione urbanistica	Sì		Area tecnico-manutentiva
	2. Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio e sue varianti. Strumenti attuativi di iniziativa pubblica e privata 3. La mappatura in esame è applicabile , nel rispetto			

	<p>della normativa specifica di settore, anche per le procedure relative all'approvazione del Programma triennale delle Opere Pubbliche, SCHEDA N.27</p>			
	<p>Certificato di destinazione urbanistica SCHEDA N.28</p>			
<p>AREA R: CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI BENI DEL COMUNE</p>	<p>CONCESSIONI: Sono comprese: Concessione in gestione degli impianti sportivi</p> <p>1. Concessione in uso temporaneo degli impianti sportivi SCHEDA N.29</p>	Sì		Area tecnico-manutentiva
<p>AREA W: SERVIZI SANITARI E SOCIO SANITARI PER ANZIANI</p>	<p>1. Assistenza domiciliare SCHEDA N. 30</p>	Sì		Area socio-assistenziale
<p>AREA P) GESTIONE DATI E INFORMAZIONI, E TUTELA DELLA PRIVACY</p>	<p>1. Protocollo n.9 sottoprocessi SCHEDA N.31</p>	Sì		Area amministrativa-finanziaria Ufficio Protocollo
<p>AREA S) AGENDA DIGITALE, DIGITALIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE PROCESSI</p>	<p>1. Dematerializzazione dei documenti n.3 sottoprocessi SCHEDA N.32</p>	Sì		Trasversale a tutti gli uffici

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA, la gestione del rischio si suddivide in tre fasi:

1. Analisi del contesto
2. Valutazione del rischio
3. Trattamento del rischio

L'analisi del contesto si suddivide in:

1. Analisi del contesto interno
2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto è stata effettuata ai paragrafi precedenti

La valutazione del rischio si suddivide in:

1. Identificazione del rischio
2. Analisi del rischio
3. Ponderazione del rischio

Il trattamento del rischio si suddivide in:

1. Identificazione delle misure di prevenzione
2. Programmazione delle misure di prevenzione

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La metodologia utilizzata finora era quella indicata nell'Allegato 5 del PNA 2013. I Responsabili di Area, con cadenza annuale, per ciascun processo in elenco procedevano alla compilazione delle schede in base al metodo di calcolo del PNA 2013.

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 e 2016 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio.

La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del piano triennale anticorruzione e trasparenza ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo. Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa, bassa, media, alta, altissima;

2) l'**impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) sull'**amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) sugli **stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità (**molto basso, basso, medio, alto, altissimo**).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: $Rischio (E) = Probabilità(E) \times Impatto(E)$.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITÀ	Molto basso	basso	medio	alto	altissimo
Altissima	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
alta	Medio	Medio	alto	Alto	altissimo
Media	Basso	medio	Medio	alto	altissimo
bassa	Molto basso	Basso	Medio	Medio	Alto
Molto bassa	Molto basso	Molto basso	basso	medio	medio

Si può affermare che il documento di aggiornamento al PNA rappresenta una svolta importante, dal punto di vista metodologico. Si ha l'impressione, infatti, che l'ANAC operi una scelta di maggiore concretezza, abbandonando la precedente impostazione marcatamente teorica, per approdare verso una metodologia più attinente al contesto delle pubbliche amministrazioni.

Nel punto 6.4, infatti, afferma: “fermo restando quanto previsto nel PNA, al fine di evitare l'identificazione di misure generiche, sarebbe di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La scelta metodologica di calcolo del rischio è inoltre confermata nel PNA 2017, dove si dà atto che alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della suddetta metodologia ed in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto lo scorso anno, si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi del rischio già utilizzata nell'ambito del PTPC 2016/2018.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Negli allegati al presente PNA, per ciascun processo mappato vengono individuati i rischi specifici e la relativa ponderazione in base al metodo di calcolo descritto; inoltre vengono indicate le misure da mettere in atto per il trattamento.

Per la conoscenza dei rischi specifici e la pesatura del rischio per ciascuna area si rimanda alle tabelle allegate alla lettera A.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Sulla base di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, le misure individuate sono state classificate in **OBBLIGATORIE** e **SPECIFICHE**.

Le misure sono denominate obbligatorie in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni per tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente.

Le misure denominate specifiche sono misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione e che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano.

Si specifica che talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Per la conoscenza delle misure di trattamento per ciascuna area si rimanda all'allegato distinto alla lettera A) che per ogni processo mappato individua la relativa misura:

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 .

Il Comune di BORTIGIADAS è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di BORTIGIADAS ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2018-2020. In tale atto sono stati riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

--	--	--	--

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato B) "Mappa trasparenza 2018/2020" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2103 (I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di BORTIGIADAS ha nominato, con decreto sindacale n.04 del 07.01.2016 per il periodo dal 01.01.2016 e per tutta la durata della prestazione lavorativa del Segretario Comunale presso questo Ente ,Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT la Dott.ssa Giovanna Maria Piga.

Sono responsabili della trasmissione dei dati ognuno per l'area di competenza i responsabili dei servizi muniti di P.O. sigg:

Dott. Pier Paolo Falchi, Dott. Arch. Antonio Deperu e la Rag. M.V. Gabriella Cannas; i quali potranno individuare, all'interno delle loro micro struttura organizzativa altro soggetto cui affidare tali adempimenti.

IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile P.O. Arch. Antonio Deperu- Area Urbanistica – LL.PP.

PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

ALTRE DISPOSIZIONI

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

