



Comune di Bortigiadas

*Provincia Olbia Tempio
Unione dei Comuni Alta Gallura*

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL TRIENNIO 2016-2018 E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

(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 3/29.01.2016

**IL R.P.C. SEGRETARIO COMUNALE
F.to Giovanna Maria Piga**

PRESENTAZIONE

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI).

I due documenti rispondono al dettato dall'art. 10, comma 2, del D.lgs n. 33/2013, e alla determinazione n.12 del 28.10.2015 di aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'Autorità nazionale, ove viene specificato che il piano anticorruzione *“dovrà contenere, in apposita sezione, il programma per la trasparenza nel quale devono essere indicati, con chiarezza, le azioni i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.*

Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani sono mantenuti distinti in apposite sezioni.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018

(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)

PARTE I

INTRODUZIONE GENERALE

1. LA NORMATIVA ANTICORRUZIONE E IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 190/2012, anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” disciplinate dagli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Possiamo asserire che, ai fini di una maggiore comprensione del piano in esame, è indispensabile definire i concetti di corruzione e di illegalità nella sua evoluzione interpretativa conferita sia dal Dipartimento della Funzione Pubblica prima, sia dall'A.N.A.C. e ciò a seguito del trasferimento della competenza in materia di anticorruzione, ai sensi del comma 15 dell'articolo 19 del DL 90/2014. Nel merito si significa che :

1. Per corruzione si intende il caso di abuso da parte del dipendente del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Sono ricomprese le situazioni – a prescindere dalla rilevanza penale – di "maladministration" intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

2. Per “illegalità” si intende l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

2. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni, fra i quali, l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e 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 dalle altre disposizioni vigenti.

Il comma 15 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dall'art. 1, commi 4, 5 e 8 della legge 190/2012 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012).

La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA) E IL SUO AGGIORNAMENTO

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora e approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT (ex Autorità nazionale anticorruzione) con la deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013.

Come già precisato, il comma 5 dell'art. 19 del DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'ANAC, con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto “Responsabile della prevenzione della corruzione”.

Negli enti locali, ai sensi dell’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile è individuato preferibilmente nel Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione. Nel Comune di Bortigiadas , il Segretario comunale (attualmente la Dott.ssa Giovanna Maria Piga), è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, con decreto del Sindaco n. 4 del 7 Gennaio 2016

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre 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);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l’efficace attuazione e l’idoneità del PTPC;
- proporre le modifiche del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- d’intesa con il dirigente/responsabile competente, deve verificare 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;
- entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversa data stabilita dall’ANAC) deve pubblicare nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e trasmetterla all’organo di indirizzo;
- nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile deve riferire sull’attività svolta.

5. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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.

Tutti i Responsabili, come sopra individuati, per il Settore di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa e referente nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione 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.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.lgs n. 165 del 2001);
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- Osservano le misure contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 14, della L.n.190 del 2012);
- Svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento;
- Sono responsabili della pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza (dando, se del caso, direttive ai sottoposti del loro settore) nella relativa sezione del sito comunale.

-Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario comunale, giusto decreto del Sindaco n. 4 del 7.01.2016. Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.lgs n. 33 del 2013
- predispone il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

- Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

- Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari si occupa di:

- istruire i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.lgs 165/2001);
- provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

- Il Nucleo di Valutazione

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D.lgs 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.lgs 165/2001).

- I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

- La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

PARTE II

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, 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 2015 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.

2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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, ambi ente, 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.

Segretario comunale, Dott.ssa Giovanna Maria Piga, iscritta nella fascia professionale "A" in disponibilità dal 01.10.2015, è reggente presso IL Comune di Aglientu senza soluzione di continuità dal 24.10.2015 e dal 18.12.2015 risulta assegnata a scavalco presso il Comune di Bortigiadas.

I dipendenti in servizio nel 2016 sono nove , di cui tre Responsabili di Area

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.

3. LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, aggiornato nel 2015, con la determinazione dell'ANAC n.12/2015, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Bortigiadas.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) é un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali é più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Bortigiadas.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance.

4. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni al Comune.

Il Responsabile anticorruzione propone alla Giunta comunale lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Al fine redigere il PTPC 2016/2018 è stato pubblicato, dal 04 Gennaio 2016 al 24 gennaio 2016, apposito avviso pubblico nel sito web istituzionale, e sono stati invitati i soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni.

Non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

Il P.T.P.C. del triennio 2016-2018 é stato predisposto dal Segretario Comunale Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

L'ANAC, nella determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione ritiene possa essere utile prevedere una “doppia approvazione”, ossia l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva. Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale il Consiglio e uno esecutivo la Giunta, secondo l'Autorità sarebbe *“utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale”*. In questo modo l'esecutivo ed il sindaco avrebbero “più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano” (ANAC determinazione 12/2015, punto 4.1).

Si tratta di “suggerimenti” dell’Autorità che hanno quale scopo “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico”.

In questo Comune di ridotte dimensioni demografiche, il RPC ha valutato che la finalità indicata dall’ANAC potesse essere realizzata anche con modalità alternative. Ha pertanto invitato i Consiglieri comunali, la Giunta e il Sindaco a presentare proposte e/o osservazioni, trasmettendo l’avviso pubblicato nel sito web istituzionale. Nessuno ha trasmesso proposte e/o osservazioni.

Successivamente lo schema è stato sottoposto alla Giunta Comunale per l’adozione.

La Giunta comunale ha approvato il P.T.P.C. del triennio 2016-2018 con deliberazione n. 03 del 29.01.2016

Dopo l’approvazione il P.T.P.C. viene adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell’Ente “Amministrazione Trasparente” nella sezione altri contenuti ,e copia dello stesso viene trasmessa alle Posizioni Organizzative e ad ogni dipendente.

5. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell’ambito dell’attività amministrativa svolta dall’Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, e dell’aggiornamento del 2015, approvato con determinazione dell’ANAC n.12/2015

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio.

Tutte le fasi state svolte da un “gruppo di lavoro”, coordinato dal Responsabile della prevenzione delle corruzione, e composto dai responsabili di ciascuna Area e dai dipendenti assegnati. Tutti i dipendenti dovranno partecipare all’attuazione delle misure di rischio “Comuni e obbligatorie” e “specifiche” individuate per ogni processo e indicate nel presente PTPC.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento.

a) La mappatura dei processi

Tutta l’attività svolta all’interno del Comune deve essere analizzata, attraverso la mappatura dei processi, volta ad identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PNA, nell’allegato 2, aveva ricondotto i procedimenti alle seguenti quattro Aree di rischio obbligatorie:

AREA A: acquisizione e progressione del personale (concorsi per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B: affidamento di lavori, servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: autorizzazioni e concessioni).

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).

Aveva lasciato alla discrezionalità dei singoli enti l'individuazione di ulteriori processi, legati alla realtà locale, da far confluire nell'AREA E: altre attività soggette a rischio.

L'aggiornamento del 2015 al PNA chiarisce che vi sono attività svolte da gran parte delle amministrazioni, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Si tratta delle aree relative allo svolgimento di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso
- smaltimento dei rifiuti
- pianificazione urbanistica

L'ANAC definisce dette Aree, insieme a quelle definite "obbligatorie" dal PNA, come "Aree generali". Chiarisce, inoltre, che oltre alle "Aree generali", ogni Amministrazione ha ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche, che per gli enti locali, sono individuabili nello smaltimento dei rifiuti e nella pianificazione urbanistica.

In questo Comune nei PTPC degli anni 2014/2016 e 2015/2017 sono stati valutati quali processi potenzialmente soggetti a rischio, i procedimenti di pianificazione urbanistica generali e di pianificazione urbanistica attuativa, che sono stati analizzati e inseriti nell'Area E.

L'ANAC ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, “in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”.

L’ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “generali” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell’ente è riportata nella scheda in Appendice al presente.

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “aree di rischio”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle “Aree generali” individuate nell'allegato 2 del PNA e nell'aggiornamento al PNA e alle “Aree specifiche”, legate alle peculiarità del Comune, individuate **nell'allegata Tabella A)** di valutazione del rischio.

b) La valutazione del rischio

Per ciascun processo ricompreso nelle aree di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio; tale attività è stata suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

b.1) L’identificazione del rischio

L’identificazione dei rischi ha l’obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell’amministrazione. I rischi sono stati identificati mediante:

- la consultazione e il confronto con i dipendenti che gestiscono processi inseriti nelle Aree di rischio, tenendo presenti le specificità del Comune, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- la valutazione dei passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l’amministrazione e i dipendenti;
- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell’Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi Allegato 3.

L’identificazione dei rischi è stata svolta da un “gruppo di lavoro” composto dai responsabili di Settore e dai dipendenti assegnati, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

b.2) L’analisi del rischio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il "gruppo di lavoro" per ogni processo esposto al rischio ha attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. Criteri e valori per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di corruzione sono i seguenti:

- impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale = 1; 100% del personale=5);
- impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Il "gruppo di lavoro" per ogni processo esposto al rischio ha attribuito un punteggio per ciascuno delle quattro voci elencate.

Attribuiti i punteggi, la media finale misura la "stima dell'impatto" (max 5).

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

b.3) La ponderazione del rischio

I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
DA 1,00 A 6,25	BASSO
DA 6,26 A 12,50	MEDIO
DA 12,51 A 18,75	ALTO
DA 18,76 A 25,00	MOLTO ALTO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nella tabella, denominata allegato A) del presente Piano, ove per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i possibili rischi, il valore della "probabilità", il valore dell'"impatto", il livello complessivo di rischio, la sua classificazione, le misure obbligatorie e specifiche di prevenzione e le modalità di verifica e tempistica.

c) Trattamento del rischio

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

"Misure comuni e obbligatorie" (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente). Dette misure si applicano a tutte le attività individuate nella tabella riportata nella parte finale del presente Piano. Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di comuni e obbligatorie (corredate da un numero) da attuare e la tempistica, secondo la programmazione definita dal presente piano.

“**Misure specifiche**” sono misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC. Le misure specifiche di prevenzione e la tempistica sono elencate nella tabella A) allegata al presente Piano.

Si è ritenuto opportuno limitare il numero delle misure specifiche, al fine di poterle effettivamente attuare e verificare.

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

MISURE COMUNI E OBBLIGATORIE

MISURA N.1 –ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA	
<p>Ai sensi dell’articolo 43 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “<i>All’interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...</i>”.</p> <p>Il Comune di Bortigiadas ha previsto la coincidenza tra le due figure; infatti ai <i>sensi dell’art.43 del D.lgs n. 33/2013, “All’interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”</i>.</p> <p>il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza e l’integrità sono individuati nel Segretario comunale, giusto decreto del Sindaco, rispettivamente n. 4 del 07.01.2016.</p> <p>Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Bortigiadas intende seguire in tema di trasparenza.</p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • D.lgs n. 33/2013 • Legge n. 190/2012 (artt. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34); • Capo V della Legge n. 241/1990.
Azioni intraprese	<p>La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito internet del comune, nella sezione “Amministrazione trasparente”, dei dati e documenti richiesti dal D.lgs n. 33/2013, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.</p> <p>Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) 2015/2017 é stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.1 del 04.02.2015.</p> <p>É stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente è stata comunicata ai dipendenti comunali la sua adozione,</p> <p>Da diversi anni sono stati informatizzati, mediante l’acquisto di apposito software, i procedimenti di adozione delle deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti.</p> <p>Sono pubblicate sul sito internet comunale tutte le deliberazioni adottate</p>

	<p>dalla Giunta e Consiglio comunale dal 2010, lo Statuto e i regolamenti comunali, l'elenco delle determinazioni adottate negli anni 2013, 2014, 2015, nonché dei medesimi anni, l'elenco delle autorizzazioni e permessi di costruire, consentendo così l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.</p> <p>Viene effettuata la pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione altri contenuti- anticorruzione delle circolari e modulistica trasmessa ai dipendenti.</p> <p>Al fine di redigere il PTTI 2016/2018 è stato pubblicato, dal 04 gennaio 2016 al 24 gennaio 2016, apposito avviso pubblico nel sito web istituzionale, e sono stati invitati i soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni.</p> <p>Non sono pervenute proposte e/o osservazioni.</p> <p>Il PTTI 2016/2018 è stato predisposto dal Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) ed è una sezione del PTPC 2016/2018. Sarà pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e sarà comunicata ai dipendenti comunali la sua adozione, con l'indicazione dell'indirizzo di pubblicazione.</p>
Azioni da intraprendere	<p>Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) 2016/2018.</p> <p>Inserimento dati e monitoraggio sul rispetto del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2018</p> <p>Previsione di un'attività di controllo nel corso del 2016 della quale verrà redatto apposito report.</p>
Soggetti responsabili	<p>Responsabile per la trasparenza</p> <p>Responsabili di area e dipendenti</p>

MISURA N.2 – CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; • D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; • Deliberazione CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).
Azioni intraprese	Il Codice di comportamento, unitamente alla relazione di

	<p>accompagnamento, è stato approvato dalla Giunta comunale, con deliberazione n. 93 del 30.12.2013.</p> <p>E' stato pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione 1° livello "Disposizioni generali", sotto-sezione 2° livello "Atti generali" e inserito nella bacheca del portale del dipendente presente nel programma della gestione delle presenze dei dipendenti accessibile da tutto il personale. E' stato inoltre consegnato in forma cartacea a ciascun dipendente. il RPC ha emanato la direttiva sull'applicazione del codice di comportamento ai soggetti esterni al comune, ed ha stabilito:</p> <p>- l'obbligo per i dipendenti comunali di consegnare a tutti i collaboratori, consulenti, incaricati di servizi, imprese appaltatrici il Codice di comportamento comunale</p> <p>-l'obbligo per i dipendenti comunali di fare sottoscrivere agli affidatari di incarichi di collaborazioni/consulenze/aggiudicatari d'appalti il Modulo 2 - Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale, allegato alla direttiva.</p> <p>:</p>
Azioni da intraprendere	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a stilare una nota avente ad oggetto "Piano di prevenzione della corruzione del triennio 2016/2018 – adempimenti e dichiarazioni da rendere" da inviare ai responsabili di settore e ai dipendenti, in ottemperanza al Codice di comportamento generale e al Codice di comportamento integrativo, i quali prevedono l'applicabilità delle norme oltre che ai dipendenti del Comune, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Sarà stabilito che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nei disciplinari e nei capitolati di appalto, sia prevista, a pena di risoluzione o decadenza del rapporto, una specifica norma di disciplina di cui si predisporrà apposita modulistica.</p> <p>Dovrà pertanto, a cura dei responsabili di settore, essere acquisita la dichiarazione di presa visione e accettazione dei predetti Codici di comportamento dai soggetti sopra indicati.</p> <p>I Responsabili di settore, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, nei disciplinari e nei capitolati di appalto, dovranno prevedere, a pena di risoluzione o decadenza del rapporto, una specifica norma di disciplina di cui si predisporrà apposita modulistica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ I Responsabili di settore devono inoltre acquisire la dichiarazione di presa visione e accettazione dei predetti Codici di comportamento dai soggetti sopra indicati. ➤ Monitoraggio ed eventuale adeguamento del Codice di Comportamento. ➤ Formazione per la corretta conoscenza ed applicazione del Codice (si rinvia alla Misura n.12 "Formazione del personale").
Soggetti responsabili	<p>Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;</p> <p>Responsabili di settore, Segretario per le incombenze di legge e quelle</p>

previste direttamente dal Codice di comportamento.
--

MISURA N. 3 – MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.lgs n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Art. 1, commi 9, lett. d) della Legge n. 190/2012;• Art. 24, comma 2, del D.lgs n. 33/2013.
Azioni intraprese	Sono state predisposte le schede-tipo che indicano i termini di conclusione dei procedimenti. Nel 2015, non sono pervenute segnalazioni o richieste di intervento sostitutivo, ex art. 2 L.241/1990, per la conclusione di un procedimento amministrativo.
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none">➤ I Responsabili di settore dovranno trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione le relazioni sul monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, relative a tutti i servizi di competenza.➤ I Responsabili di settore trasmetteranno al R.P.C., entro il 31 luglio ed entro il 31 gennaio, una relazione su tutti i procedimenti del semestre precedente, indicando per ciascuno di essi se i termini sono stati rispettati, le eventuali motivazioni in fatto e in diritto, di cui all'art.3 della L.241/1990, che giustificano il ritardo. La relazione deve essere trasmessa con la tempistica di cui sopra, anche nel caso in cui i termini dei procedimenti siano stati rispettati, dando atto di tale situazione.
Soggetti responsabili	R.P.C., responsabili di settore e dipendenti.

MISURA N.4 – MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">• Art. 1, comma 9, lett. e), Legge n. 190/2012;
Azioni intraprese	Da diversi anni tutte le determinazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale nell'albo pretorio online. Dal 1 gennaio 2013, detti provvedimenti vengono pubblicati sul sito istituzionale nell'albo pretorio online, quindi antecedentemente all'entrata in vigore del D.lgs 33/2013, che ha imposto tali pubblicazioni nella sezione del sito "Amministrazione trasparente".

	<p>Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" oltre che all'albo pretorio online. Attualmente le pubblicazioni risultano regolari.</p> <p>Ogni provvedimento di affidamento di lavori, servizi, forniture è prontamente pubblicato nell'Albo pretorio on line. Sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Attualmente le pubblicazioni risultano regolari.</p> <p>Il PTPC 2015-2017 prevedeva che il RPC avrebbe monitorato semestralmente - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (responsabili di settore e addetti agli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Nel 2015, come da verbale n.1 del 23.09.2015, en.2 del 07.01.2016 sono stati effettuati i controlli a campione sulle determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture e sui contributi erogati nel periodo 1 Gennaio -31 Dicembre 2015.</p>
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Il R.P.C. effettuerà semestralmente un controllo a campione sugli atti delle procedure di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture definitivamente aggiudicati con riferimento al semestre precedente. ➤ Il R.P.C. monitorerà semestralmente - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (responsabili di settore e addetti agli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione. Il R.P.C. potrà acquisire dai responsabili di settore e addetti agli uffici interessati apposita autocertificazione, da rendersi ex art. 47 del d.P.R. 445/2000, che attesti l'insussistenza di tali relazioni.
Soggetti responsabili	<p>R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti del Comune per l'osservanza.</p>

MISURA N.5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (Dpr n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Normativa di riferimento

- Art. 6 bis della Legge n. 241/1990;
- Artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Azioni intraprese

Il Comune ha già intrapreso adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Come previsto nel PTPC 2015/2017: è stata predisposta apposita nota informativa sul conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione e un modulo di dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi;

Nel 2015 Sono state acquisite le dichiarazioni di tutti i dipendenti Dichiarazione ex art. 47 DPR 445/2000 di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Bortigiadas, dichiarazione ex art. 47 DPR 445/2000 di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Bortigiadas approvato con deliberazione della Giunta comunale n.93 del 30.12.2013

	➤
Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Predisposizione di apposita nota informativa sul conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione e del modulo di dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi entro marzo 2016 ➤ Acquisizione delle dichiarazioni di tutti i dipendenti entro aprile 2016. <p>Obbligo per tutti i dipendenti di rendere inoltre la dichiarazione su eventuali rapporti di collaborazione con soggetti privati entro aprile 2016</p>
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti del Comune per l'osservanza.

MISURA N.6 – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DI RESPONSABILE SETTORE

Con il D.lgs 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale. Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g).

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs n. 39/ 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.lgs n. 39/2013 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è **l'incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere

<p>rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.</p> <p>Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.</p> <p>Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.</p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Capi III, IV, V e VI del D.lgs 39/2013
Azioni intraprese	<p>Come previsto nel PTPC 2015/2017 i Responsabili di settore e Segretario comunale, entro aprile 2015, hanno reso la dichiarazione sull'eventuale sussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, utilizzando l'apposito modulo predisposto, denominato Modulo 3 – Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 8 Aprile 2013, n. 39 .</p> <p>Le dichiarazioni sono state pubblicate su “Amministrazione trasparente”, nella sezione “Personale” per quanto attiene l'anno 2015</p>
Azioni da intraprendere	<p>Acquisizione e pubblicazione su “Amministrazione trasparente”, nella sezione “Personale”, entro aprile 2016, delle dichiarazioni sull'eventuale sussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, utilizzando l'apposito modulo predisposto, denominato Modulo 3 – Dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 8 Aprile 2013, n. 39.</p> <p>➤</p>
Soggetti responsabili	<p>R.P.C. Responsabili di settore e incaricati ex art.110 del D.lgs 267/2000 per l'osservanza.</p>

MISURA N.7 – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs n. 165/2001 prevede che “...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.

In attesa della ulteriore Conferenza Unificata Stato - Regioni – Città , in base alla quale, giusto verbale del 24 luglio 2013 , n. 79 al punto 6 del verbale, in merito agli Incarichi vietati ai dipendenti, ha così statuito “Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa”

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53 del D.lgs n. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42 della L.190/2012; • Art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; • Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
--------------------------	---

Azioni intraprese	<p>Il Comune applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.</p> <p>Con deliberazione della Giunta comunale n. 06 del 30.01.2014 ha adottato apposito regolamento per la disciplina degli incarichi esterni da parte del personale dipendente, individua le attività consentite e vietate e contiene la modulistica per la richiesta di autorizzazione allo svolgimento di compiti extra ufficio.</p> <p>Il regolamento é stato pubblicato sul sito internet comunale nella sezione "Amministrazione trasparente"- Disposizioni generali - Atti generali ed é stato trasmesso via mail a tutti i dipendenti comunali ;</p> <p>Nel 2015 sono state rilasciate 2 autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extra ufficio da parte del personale dipendente. Sono state pubblicate sul sito internet del Comune nella Sezione "Amministrazione trasparente –Personale – incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.</p> <p style="text-align: center;">➤</p>
Azioni da intraprendere	<p>Formazione per la corretta conoscenza e applicazione della normativa (si rinvia alla Misura n.12 "Formazione del personale").</p> <p>Monitoraggio sul corretto adempimento delle prescrizioni sopra indicate.</p>
Soggetti responsabili	<p>R.P.C.</p> <p>Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.</p>

MISURA N.8 – FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI	
<p>L'articolo 35-bis del D.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: <i>"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</i></p> <p><i>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></p> <p><i>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></p> <p><i>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".</i></p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35-bis del D.lgs n.165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. n.190/2012; • Art. 1, commi 3, 15, 17, 18, e 20 della L.190/2012; • Art. 16, comma 1, lett.1 quater, del D.lgs 165/2001; • Capo II del D.lgs 39/2013.
Azioni intraprese	<p>Come previsto nel PTPC 2015/2017, le azioni di prevenzione generali del rischio ivi riportate risultano effettuate. Si significa che nell'anno 2015 non si sono costituite commissioni di concorso per l'accesso di personale dall'esterno. Tenuto conto che non sono mai state pronunciate contro il personale dipendente delle sentenze di condanna per i reati sopra indicati, si ritiene, tuttavia con</p>

	l'aggiornamento del piano in esame di intraprendere le azioni di seguito riportate:
Azioni da intraprendere	<p>Obbligo per i responsabili di area che operano negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati di rendere dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice.</p> <p>La predetta dichiarazione deve essere resa tempestivamente</p> <p>Predisposizione modulistica standard per tutte le fattispecie previste nell'azione 8;</p> <p>Obbligo per i responsabili di area di acquisire le dichiarazioni dei dipendenti comunali e dei terzi nei casi sopra descritti e di verificarne la veridicità..</p> <p>Monitoraggio sul corretto adempimento delle prescrizioni sopra indicate e verifiche sulle dichiarazioni rese.</p>
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

**MISURA N.9 – ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO
(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> Art. 53, comma 16-ter, del D.lgs n.165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 42 lettera l), della L. n.190/2012
Azioni intraprese	Monitoraggio nel 2015 sul corretto adempimento delle prescrizioni sopra indicate e verifiche sulle dichiarazioni rese.
Azioni da intraprendere	<p>Predisposizione di apposita nota informativa per i dipendenti entro marzo 2016.</p> <p>Nell'istanza di ammissione alle gare/affidamenti/incarichi, fra le dichiarazioni da rendersi dovrà essere inserita specifica clausola di divieto di conclusione di contratti di lavoro o attribuzione di incarichi ad ex dipendenti. Per i treanni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro</p> <p>Monitoraggio sul corretto adempimento delle prescrizioni sopra indicate e verifiche sulle dichiarazioni rese.</p>
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore per l'osservanza.

**MISURA N.10 – TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI
(WHISTLEBLOWER)**

L'articolo 54 bis del D.lgs n.165/2001 prevede che: (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;

<ul style="list-style-type: none"> • il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; • la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.lgs n. 165/2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante. 	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54 bis del D.lgs n.165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 51, della L. n.190/2012
Azioni intraprese	Come previsto nel PTPC 2015-2017, il RPC ha predisposto il modello per la segnalazione di condotte illecite, redatto in conformità allo schema presente nella sezione "Anticorruzione" del sito istituzionale del Dipartimento della Funzione pubblica e per garantire l'attuazione di quanto stabilito dall'art.54 bis del D.lgs 165/2001 ha definito la procedura per la segnalazione di condotte illecite, stabilendo che la segnalazione deve essere indirizzata al Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel 2015 non ci sono stati segnalazioni di illeciti
Azioni da intraprendere	Predisposizione di apposita nota informativa entro aprile 2016. Predisposizione di un modello entro aprile 2016 per ricevere le informazioni utili e di un sistema che favorisca le segnalazioni da parte del dipendente garantendo la riservatezza e, nei limiti consentiti, l'anonimato della segnalazione..
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.11 – ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'allegato 1, punto B5 del P.N.A. prevede *“La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione”*.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1 comma 4, lett.e), comma 5, lett.b), comma 10 lett.b) della L. n.190/2012; • Art.16, comma 1, lett.1-quater del D.lgs 165/2001.
Azioni intraprese e Azioni da intraprendere	<p>Per quanto riguarda il principio della rotazione degli incarichi dei dipendenti operanti nei Settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, occorre effettuare alcune considerazioni. Il Comune di Bortigiadas è un piccolo Ente (con poco più di 795 abitanti) con risorse umane ridotte (i dipendenti di ruolo sono attualmente 9 di cui tre di cat. “D” con responsabilità di posizione organizzativa) e l'organico è diviso in tre Settori.</p> <p>Il Settore socio-culturale e Affari Generali ha quale responsabile un dipendente inquadrato in categoria “D”, con attribuzione della posizione organizzativa. Il responsabile di tale settore è in possesso di professionalità specifica e non fungibile in quanto in possesso della Laurea in Scienze dell'Educazione .</p> <p>Il Settore tecnico ha quale responsabile un dipendente inquadrato in categoria “D”, con attribuzione della posizione organizzativa. Il Responsabile di tale settore è in possesso di professionalità specifica e non fungibile in quanto in possesso della Laurea in Architettura.</p> <p>Il Settore Finanziario ha quale responsabile una dipendente inquadrata in categoria “D”, con attribuzione della posizione organizzativa. Il Responsabile di tale settore è in possesso di professionalità specifica e non</p>

	<p>fungibile in quanto in possesso della Diploma di Ragioneria.</p> <p>Tutti predetti responsabili pertanto non sono sostituibili da altre professionalità, sia perché all'interno dell'organico comunale nessun altro dipendente è in possesso di tali titoli di studio o titoli analoghi, sia per il patrimonio di conoscenze delicate e particolari, acquisite nel corso di anni di lavoro.</p> <p>Questa Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, dell'infungibilità delle professionalità, ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio o addetto agli uffici causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli.</p> <p>Pertanto, l'Amministrazione ritiene impossibile applicare la rotazione del personale.</p>
--	---

MISURA N.12 – FORMAZIONE DEL PERSONALE	
<p>La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.</p> <p>Si rammenta che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente. La Corte dei Conti ha altresì chiarito che, stante il carattere obbligatorio di questa attività di formazione, i relativi oneri non entrano nel tetto della relativa spesa.</p>	
Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 1, comma 5, lett.b), comma 8, comma 10 lett.c), comma 11 della L. n.190/2012; • Art.7 bis del D.lgs 165/2001.
Azioni intraprese	Tutti dipendenti hanno partecipato a un corso di formazione sulla trasparenza e sulla normativa anticorruzione, con particolare riguardo ai reati contro la P.A., organizzato dall'Unione dei Comuni Alta Gallura di Tempio a cui il Comune di Bortigiadas aderisce.
Azioni da intraprendere	<p>Nel corso del 2016 saranno svolte delle giornate di formazione strutturate su due livelli :</p> <p>1) <i>livello generale</i>, rivolto a tutti i dipendenti: riguarderà l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità sul codice di comportamento, responsabilità disciplinare, incarichi dipendenti pubblici e incompatibilità ex art.53 D.lgs 165/2001.</p> <p>➤ <i>livello specifico</i>, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, responsabili dei servizi e le categorie D: normativa anticorruzione, reati contro la P.A.</p>
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.13 – PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. di Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066).”*

I patti d'integrità/protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">Art. 1 comma 17 della L. n.190/2012.
Azioni intraprese	
Azioni da intraprendere	Predisposizione da parte del segretario comunale R.P.C. di apposita direttiva resa a promuovere la stipula o l'adesione a eventuali protocolli di legalità promossi dalla Prefettura o da altri soggetti istituzionali all'uopo preposti, informandone il Responsabile della prevenzione della corruzione. Inserimento delle relative clausole nei bandi di gara o nelle lettere di invito..
Soggetti responsabili	R.P.C. Responsabili di settore e dipendenti per l'osservanza.

MISURA N.14 – AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">Piano nazionale anticorruzione
Azioni intraprese	Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 è stato pubblicato nella sezione del sito internet comunale "Amministrazione trasparente" – sezione Altri contenuti, Nella medesima sezione è stata pubblicata la relazione sull'attività svolta nel anno 2015, utilizzando la scheda standard predisposta dall'Autorità anticorruzione (Anac). In questo Comune la predetta relazione è stata pubblicata il 12 Gennaio 2016. Pubblicazione nel sito web istituzionale dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, dal 04.01.2016 al 24.01.2016 per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Sono/non sono pervenute osservazioni.

Azioni da intraprendere	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018. ➤ Pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune della relazione sull'attività svolta nel anno 2016. ➤ Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.
Soggetti responsabili	R.P.C. – Responsabili di settore- dipendenti

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa é attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno (o, entro la diversa data stabilita dall'ANAC), redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.

La scheda standard per redigere la relazione sull'attività svolta nel 2015 – da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente entro il 15 gennaio 2016, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “altri contenuti – corruzione” è stata resa disponibile dall'ANAC in data 11.12.2015. In questo Comune la predetta relazione é stata pubblicata il 12 gennaio 2016 e trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'ente.

Le azioni di monitoraggio e le tempistiche (anche con riferimento al precedente piano 2015/2017) sono indicate nelle schede delle misure obbligatorie e nelle singole schede di valutazione dei rischi dei processi esaminati.

COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano verranno tradotte in obiettivi di performance organizzativa e individuale da assegnare al personale dipendente nell'ambito del piano della performance/piano obiettivi dell'anno 2016 le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

COLLEGAMENTO CON I CONTROLLI INTERNI

Nel Comune è stato adottato il "Regolamento sui controlli interni" - (artt. 147 e ss. del D.lgs 267/2000 modificato dal D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito con modificazioni in L. 07.12.2012, n. 213), -con deliberazione del Consiglio comunale n.2 del 09.01.2013. In sede di controlli sugli atti, si verificherà il

rispetto delle misure specifiche di prevenzione della corruzione adottate con riferimento alle determinazioni di affidamento contratti di lavori servizi e forniture, nonché di concessione di contributi economici.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;

- al comma 12 prevede che *“in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1”*;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili di settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 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. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 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”*.

- l'articolo 46, comma 1, del D.lgs n. 33/2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. Devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i responsabili di settore. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

SEZIONE II PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ' 2016-2018

(articolo 10 del Decreto legislativo 14 marzo 2013., n. 33 di

riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

1. PREMESSA

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentono di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta dalle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

Tale concetto è strettamente connesso a quello dell'integrità: i due valori, in effetti, non possono essere disgiunti considerato che l'integrità può essere assicurata soltanto in un contesto amministrativo trasparente mentre l'opacità è spesso il terreno fertile per i comportamenti illegali.

L'approvazione della legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art. 1, comma 9, lett. f), dove si specifica che il Piano di prevenzione deve *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”* e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce *“delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.....”*.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell' *“accesso civico”*.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del suddetto decreto ogni amministrazione, sentito il consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un *“Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione (ANAC);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)*" deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto. Con delibera n. 50/2013 la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrazione (CIVIT) ha approvato le "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016*".

Il presente "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" (PTTI 2016/2018), viene approvato ed aggiornato contemporaneamente al "*Piano di prevenzione della corruzione*", previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012 n. 190 e descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e fornendone conoscenza all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholder), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" (art. 1, comma 1, del D.lgs 14 marzo 2013, n. 33).

2. TRASPARENZA

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di

garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitti di interessi;
- garantire la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche e modalità di erogazione;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità.

3. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità descrive una serie di azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

Gli obiettivi che il Comune intende perseguire sono i seguenti:

- trasparenza: quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, per favorire diffuse forme di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- conoscibilità: quale diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- integrità, aggiornamento costante, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e comprensibilità delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa;
- accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

Il perseguimento degli obiettivi sopra indicati avviene attraverso le seguenti linee di intervento:

- attuazione del D.lgs 33/2013;
- definizione dei flussi informativi;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- attivazione di servizi online;
- ricognizione e utilizzo della banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di verificare eventuali e ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- implementazione dei nuovi sistemi d'automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- implementazione della pubblicazione dei dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali già vige l'obbligo di pubblicazione.

Considerato il rilevante impatto organizzativo, costituisce obiettivo per il periodo considerato (2016/2018) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013, secondo le modalità e specificazioni indicate dalla Civit (ora Anac), con la deliberazione n.50/2013.

In merito, nella tabella denominata **Allegato B** al presente Programma sono indicati, oltre ai servizi competenti, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013, la denominazione delle sezioni all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi, la periodicità dell'aggiornamento e lo stato della pubblicazione.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi sopraindicati costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano delle Performance/Piano obiettivi dell'anno 2016. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

In Comune di Bortigiadas pubblicherà il presente "*Programma triennale per la trasparenza*" sul proprio sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto nell'allegato A del D.lgs 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF).

4. SOGGETTI RESPONSABILI PER LA TRASPARENZA

I soggetti che, all'interno del comune, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono:

a) Il Responsabile per la trasparenza. Questa funzione è svolta, ai sensi dell'art.43 del D.lgs 33/2013, dal Responsabile della prevenzione della corruzione (ex art.1, comma 7 della L.190/2012), che nel Comune di Bortigiadas con decreto del Sindaco n.4 del 07.01.2016, è stato individuato nel Segretario comunale, incarico attualmente ricoperto dalla Dott.ssa Giovanna Maria Piga . Spettano al Responsabile per la trasparenza i seguenti compiti:

- la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (di seguito denominato PTTI);
- svolgere, con cadenza annuale, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- su richiesta dei responsabili, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione delle informazioni da parte del comune;
- segnalare al sindaco, al Nucleo di valutazione e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione; controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art.5 del D.lgs 33/2013;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al Nucleo di valutazione, ai fini di consentire la attività di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;

- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

b) I Responsabili di area sono responsabili dell'attuazione del “*Programma triennale*”, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun Responsabile di area delegare, nell'ambito della propria area, ad uno o più dipendenti assegnati, la pubblicazione dei dati. La delega alla pubblicazione deve essere comunicata al Responsabile per la trasparenza.

c) Il Nucleo di valutazione provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel “*Programma triennale per la trasparenza*” e quelli indicati nel Piano della performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;
- promuovere, verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

5. ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Al fine redigere il PTTI 2016/2018 è stato pubblicato, dal 04 gennaio 2016 al 24 gennaio 2016, apposito avviso pubblico nel sito web istituzionale, e sono stati invitati i soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni.

Non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

Il Responsabile della trasparenza predispone ogni anno il PTTI.

Il PTTI, che costituisce apposita sezione del PTPC, è adottato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio,

Il Programma è pubblicato sul sito internet, nella sezione “Amministrazione trasparente”

6. DATI DA PUBBLICARE

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Bortigadas pubblica i dati e i documenti, in adesione a quanto stabilito nelle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8 e dal D.Lgs

n. 33/2013 sul proprio sito web istituzionale www.comunebortigiadas.gov.it nella “SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”, direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità che la delibera CIVIT n. 2/2012 esemplifica nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i Responsabili di area, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

La sezione è suddivisa in macro aree denominate ed elencate secondo l'ordine sopra riportato ed attraverso gli appositi link si può accedere alle informazioni della voce prescelta. Ogni contenuto riporta la data di pubblicazione e/o dell'ultimo aggiornamento.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dell'area competente, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato A), ove sono indicati anche i documenti già pubblicati. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di area, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

A norma del D.lgs n.33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza.

Relativamente all'organizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente nel sito web del Comune è da evidenziare che il sito Bussola della Trasparenza del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, che provvede al monitoraggio dei siti web in ordine alla completezza dei dati pubblicati, ha rilevato che il Comune di Bortigiadas ha soddisfatto tutti gli indicatori richiesti dalla norma rispetto alla struttura della Sezione.

Inoltre le attestazioni effettuate dal Nucleo di valutazione, hanno certificato la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione/ente.

7. CARATTERISTICHE DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e possa essere compreso il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi e accurati	I dati devono corrispondere al procedimento che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art.8 del D.lgs 33/2013, che la pubblicazione deve avvenire nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

8. PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'attuazione della trasparenza deve essere contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della riservatezza, ovvero del rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art.1, comma 2, del D.lgs 33/2013.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art.4, comma 4, del D.lgs 33/2013, secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione...”*, quanto previsto dall'art.4, comma 6, per il quale *“restano fermi i limiti...relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*, nonché quanto previsto il dall'art. 26 comma 4: *“È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”*

Pertanto non dovranno essere pubblicati e resi noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- i dati identificativi delle persone fisiche qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere *“anonimi”* i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Quindi nel disporre la pubblicazione, si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio.

9. DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ E ACCESSO CIVICO

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il *“diritto alla conoscibilità”*. Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato *“l'accesso civico”*. Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, senza alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza trasmette la richiesta di accesso civico pervenuta al Responsabile del servizio competente per materia e informa il richiedente l'accesso. Il Responsabile, entro 30 giorni, pubblica sul sito il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente lo trasmette al richiedente, oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, né da comunicazione al richiedente l'accesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della trasparenza, la segnalazione degli inadempimenti al Sindaco e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (*ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990*).

Nella *home page* del sito web istituzionale, nella sezione “comunicazioni”, nonché nella sezione “Amministrazione trasparente” - voce altri contenuti, sono descritte le modalità per l'accesso civico ed è disponibile un apposito modulo.

Si evidenzia che nel corso degli anni 2013, 2014 e 2015 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico.

10. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

10.1 Il sito web istituzionale

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito contiene tutta una serie di informazioni che rendono pubbliche le attività comunali proprie e ricomprende l'area istituzionale, area pubblica, area normativa, organi e uffici comunali e l'Albo pretorio on line. La voce “uffici comunali” è dedicata alle ripartizioni organizzative dell'ente, sono indicati i principali compiti di ciascun ufficio, gli indirizzi di posta elettronica e i recapiti telefonici.

.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.lgs 33/2013, nella “home page” del sito web del comune di Bortigadas è riportata una apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del citato decreto.

10.2 La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “home page”, voce “area pubblica”, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; in tal modo i cittadini possono inviare le

loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale. Nella sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione di primo livello "Organizzazione" - Sottosezione di secondo livello "Telefono e posta elettronica" sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (indirizzo, telefono, fax, ecc.).

10.3 L'albo pretorio *on line*

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale, nella sezione "albo pretorio".

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

11. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il monitoraggio sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza è in primo luogo affidata ai responsabili dei settori del comune, che vi provvedono costantemente in relazione al servizio di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del PTTI è affidata al Responsabile della trasparenza

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili di settore, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile per la trasparenza comunica al Nucleo di valutazione la mancata attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

