



**COMUNE DI SIMALA**  
**PROVINCIA DI ORISTANO**

**Via Cagliari n° 1**

**C.A.P. 09090**

Tel. 0783 / 97208 – 97209

E mail [protocollo@comune.simala.or.it](mailto:protocollo@comune.simala.or.it)

COD. FISC. 80030370953

fax 0783/97216

PEC [protocollo@pc.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pc.comune.simala.or.it)

PARTITA IVA 00355190950

**PIANO TRIENNALE**  
**PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2020 – 2022**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE**  
**N. 03 DEL 28 Gennaio 2020**

Simala, li 28 GENNAIO 2020

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
- Dr. Franco Famà -

**IL SINDACO**  
- Geom. Giorgio Scano -



# COMUNE DI SIMALA

## PROVINCIA DI ORISTANO

Via Cagliari n° 1

C.A.P. 09090

Tel. 0783 / 97208 – 97209

fax 0783/97216

E mail [protocollo@comune.simala.or.it](mailto:protocollo@comune.simala.or.it)

PEC [protocollo@pec.comune.simala.or.it](mailto:protocollo@pec.comune.simala.or.it)

COD. FISC. 80030370953

PARTITA IVA 00355190950

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020-2022

### PREMESSA

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) del Comune di Simala viene adottato:

- In applicazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- In applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, così come modificato dal D.Lgs. N. 97 del 25/05/2016;
- Nel rispetto della deliberazione G.C. n. 61 del 20.12.2013 con la quale il Segretario Comunale Dott. Franco Famà è stato nominato Responsabile di questa Amministrazione delle misure di contrasto alla corruzione ed alla illegalità;
- In applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconvertibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- In applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- In applicazione dei principi contenuti nello Statuto Comunale;
- In applicazione della Legge 11 agosto 2014, n. 114, che reca la Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- In applicazione della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione numero 1064 del 13 novembre 2019
- In conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore del complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di Simala.
- Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, e devono essere applicate nel Comune di Simala, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche.

Il Comune di Simala ha adottato i seguenti PTPC e PTTI:

- PTPC 2014/2016 - Deliberazione G.C. n. 6 del 29/01/2014
- PTPC 2015/2017 - Deliberazione G.C. n. 5 del 29/01/2015
- PTPC 2016/2018 - Deliberazione G.C. n. 4 del 28/01/2016
- PTTI 2014/2016 - Deliberazione G.C. n. 5 del 29/01/2014

- PTTI 2015/2017 - Deliberazione G.C. n. 4 del 28/01/2015
- PTTI 2016/2018 - Deliberazione G.C. n. 3 del 28/01/2016
- PTPCT 2017/2019 – Deliberazione G.C. n. 1 del 26.01.2017
- PTPCT 2018/2020 – Deliberazione G.C. n. 9 del 28.02.2018

Con Deliberazione G.C. n. 5 del 29.01.2019 è stato adottato il PTPCT (Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) per il triennio 2019/2021.

Il presente Piano Triennale si intende confermarlo nel successivo PTPCT triennio 2020/2022 in quanto non si sono verificati fenomeni corruttivi ed il Comune di Simala ha un numero di abitanti al 31.12.2019 pari a 306 , pertanto si apportano al Piano le modifiche di carattere formali e gli aggiornamenti previsti dall'ANAC.

Con la predisposizione di questo Piano il Comune di Simala prosegue il cammino intrapreso di un progressivo e costante miglioramento del sistema adottato per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il presente Piano Triennale 2020/2022 si innesta sul primo Piano approvato e pubblicato nel Gennaio del 2017, apportando a quest'ultimo alcune modifiche e semplificazioni utili ad assestare il modello per il futuro triennio.

In data 18.12.2019 è stata attuata la “procedura aperta di partecipazione” mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di apposito avviso per l'aggiornamento del P.T.P.C.T. 2019 – 2021.

## 1. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

### CONTESTO ESTERNO

Di seguito si riportano alcuni dati ed informazioni ritenute rilevanti ai fini della corruzione in merito al contesto esterno.

#### **Presenza di forme di criminalità:**

Al fine dell'analisi del contesto esterno, ci si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Gli ultimi dati relativi alla provincia di Oristano sono contenuti nella “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15.01.2018, disponibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/335766.pdf>

Nella relazione presentata al Parlamento per l'anno 2016 si evidenzia in particolare per la Provincia di Oristano quanto segue:

*“Oristano si qualifica per un'economia agro-pastorale e l'assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive. D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere. Sviluppi investigativi avviati nella provincia hanno evidenziato l'operatività di un'eterogenea associazione per delinquere- alimentata da politici, amministratori e funzionari pubblici, imprenditori e professionisti - finalizzata a “pilotare” l'assegnazione e la gestione di remunerativi appalti pubblici in tutta la Sardegna. Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autovetture, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l'abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - specialmente nell'area orientale e nell'alto oristanese. Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive. L'emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo, con spiccato riguardo ai comuni di Santa Giusta, Marrubiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzu ed Abbasanta. A livello statistico, nell'oristanese è stato consumato un solo omicidio (come nel precedente anno) e un tentato omicidio (a fronte dei 3 dell'anno prima). Le lesioni dolose registrano un decremento del 20,5%, così come le violenze sessuali (passate da 9 a 4). Sono censiti, anche se in flessione, reati di natura predatoria, quali le rapine (transitate da 19 a 15) e le diverse declinazioni di furto (-7,6%). I reati in materia di stupefacenti segnano un incremento del 27,8%.”*

## Territorio

Il Comune di Simala si estende su una superficie di 13,38 km<sup>2</sup> ad un'altitudine di 155 m s.l.m. (min 102 - max 294), si trova nella regione denominata Marmilla, a circa 71 km. da Cagliari (Capoluogo di regione) e 39 km da Oristano (Capoluogo provincia). Il territorio comunale confina a nord- con Curcuris, a Nord-est con Gonnosnò, a Sud-est con Baresa, a Sud con Gonnoscodina, a Sud-Ovest con Masullas e a Nord-Ovest con Pompu.

## Popolazione

Al 31 dicembre 2019 la popolazione residente nel Comune è pari a 306 cittadini rispetto ai 312 del 2018, 316 del 2017, 326 del 2016 e 331 del 2015.

La composizione demografica al 31 dicembre 2018 è la seguente:

**Uomini:** 162 di cui cittadini italiani 162

**Donne:** 144 di cui cittadine italiane 143 e cittadine straniere 1

Si riportano di seguito le analisi della struttura demografica pubblicate sul sito [www.tuttitalia.it](http://www.tuttitalia.it)

**Andamento demografico** della popolazione residente nel comune di Simala dal 2001 al 2018. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



## Andamento della popolazione residente

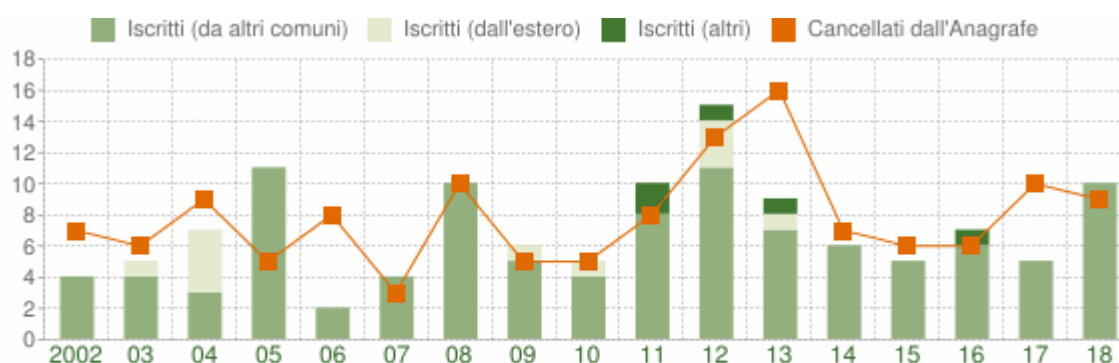
COMUNE DI SIMALA (OR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Simala negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



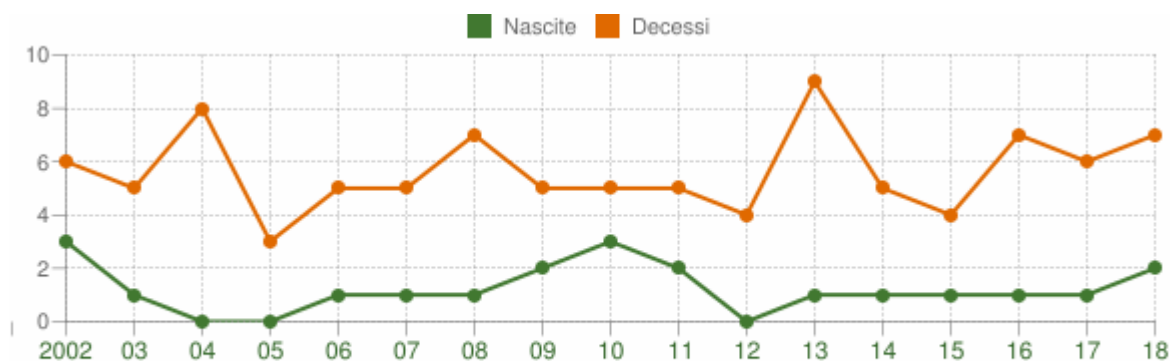
## Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI SIMALA (OR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

L'andamento demografico degli ultimi anni dimostra come la popolazione del Comune di Simala sia in continua e progressiva diminuzione.



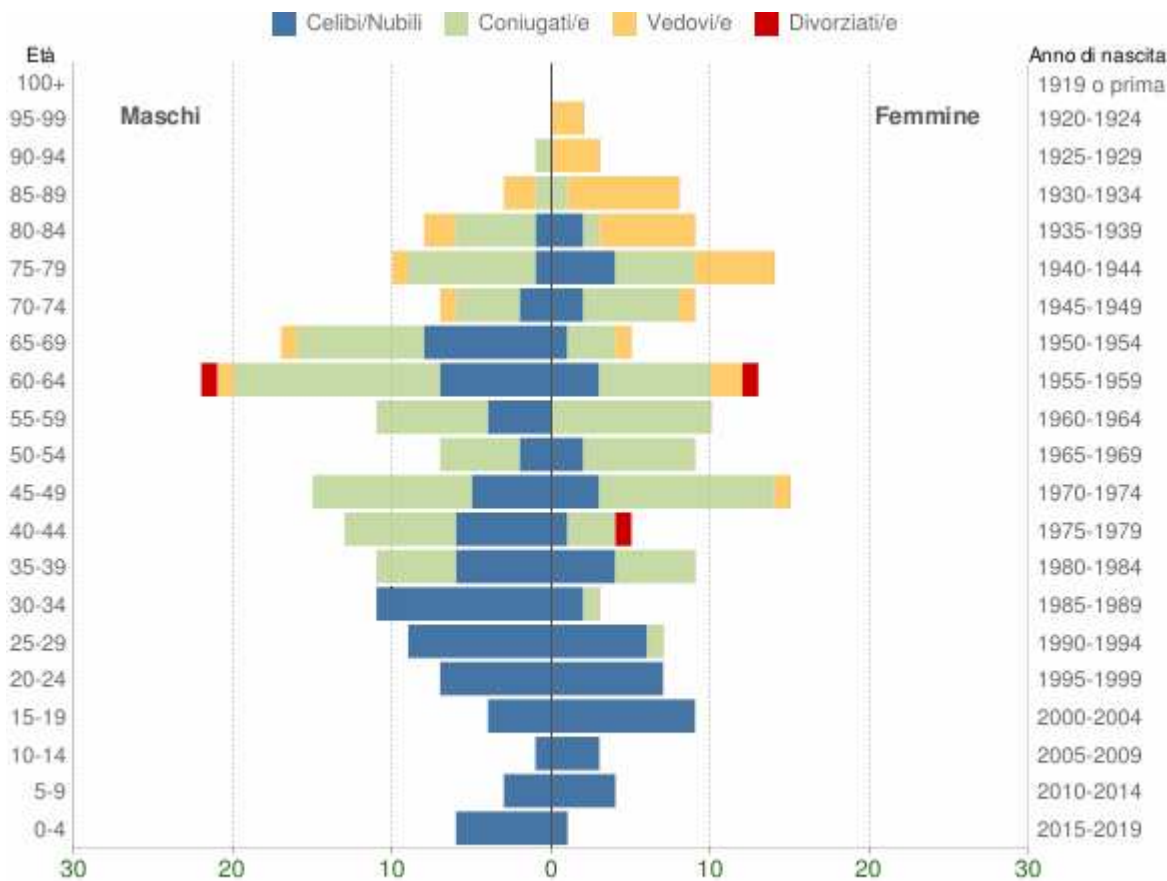
### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI SIMALA (OR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Popolazione per età, sesso e stato civile 2018

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Simala per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2019.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2019

COMUNE DI SIMALA (OR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

### Condizione socio-economica

La comunità Simalese, a fronte di una forza lavoro prevalentemente adulta, ha quasi 1/3 della popolazione costituita da ultrasessantacinquenni.

Si rilevano costanti i bisogni tipici della terza età, nonché una situazione di malessere e di disagio sociale a svantaggio delle categorie maggiormente esposte a rischio di esclusione sociale. L'economia locale si caratterizza per la coltivazione cereali, olivo, vigneti e per l'allevamento di bovini, suini, ovini, caprini, equini. Il settore economico secondario è costituito da piccole imprese che operano principalmente nei comparti alimentare ed edile. Il terziario si compone di una insufficiente rete distributiva, e necessiterebbe di servizi più qualificati come quello bancario e dei trasporti. Nel paese sono presenti 7 esercizi commerciali ed alcuni studi tecnici, considerata l'età media della popolazione buona parte delle risorse derivano da pensioni o reddito di lavoratori dipendenti.

Per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Le scuole sono state chiuse a seguito di riordinamento scolastico ed i bambini in età scolare usufruiscono del servizio trasporto scolastico nel Comune di Ales, Mogoro, Masullas e Gonnostramatzia a seguito di convenzionamento. Le strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione. A livello sanitario, localmente è assicurato il servizio farmaceutico e la presenza di n° 2 medici di famiglia, per le altre prestazioni occorre rivolgersi altrove. Nel territorio sono presenti associazioni che operano nell'ambito dei servizi sociali (CARITAS), dello sport (POLISPORTIVA), e della cultura (PRO LOCO).

### CONTESTO INTERNO

La struttura degli Uffici comunali è organizzata in n. 3 settori così articolati:

1. TECNICO-AMMINISTRATIVO cui fanno capo i seguenti servizi: edilizia, urbanistica, lavori pubblici, gestione degli appalti inerenti il settore, protezione civile, gestione del territorio, commercio, affari generali, economato, gestione protocollo, servizi demografici, elettorale, vigilanza, gestione giuridica del personale e tutti i servizi che non rientrano nel settore sottoindicato al n: 2 e n. 3;
2. SOCIALE-CULTURALE cui fanno capo i seguenti servizi: socio-assistenziale, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, spettacoli;
3. ECONOMICO-FINANZIARIO cui fanno capo i seguenti servizi: ragioneria, tributi, gestione economica del personale, controllo economato.

Nel Comune di Simala non risultano essere mai pervenute segnalazioni, da parte di Autorità competenti, di specifici fenomeni di corruzione, né avviati procedimenti civili o penali a carico di Amministratori o dipendenti né condanne per danno erariale da parte della Corte dei Conti competente. Non sono state registrate segnalazioni di illegittimità né da

parte di dipendenti né da parte di amministratori né da parte di cittadini e/o associazioni. Non sono state attivate né irrogate sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti comunali.

### Organi di Indirizzo

Il Consiglio Comunale è stato eletto il 10.06.2018 ed è composto dal Sindaco e da n. 10 Consiglieri .

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da n. 2 assessori;

## 2. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) Definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- b) Disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) Indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) Detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- e) Detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

## 3. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i Responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Dato atto che le nuove linee guida del 16.12.2018 hanno previsto per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti la facoltà di confermare il PTPCT già adottato, in assenza di fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

Sul sito web istituzionale ed all'Albo pretorio del comune è stata attuata la "procedura aperta di partecipazione" per l'aggiornamento del Piano in questione relativo al triennio 2020 - 2022.

Dato atto che non risultano associazioni accreditate presso questo Comune.

Copia del PTPC, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente e copia del PTPC è trasmessa ai dipendenti in servizio.

## 4. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

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

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "*generali*" o "*specifiche*", cui sono riconducibili.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha avviato l'attività di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

La mappatura dei principali processi del Comune di SIMALA, e la gestione dei relativi rischi corruttivi è riportata nelle **SCHEDE** in **Appendice** al presente PTPCT, **Allegato n. 4**.

## 5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per ogni Settore dell'Ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro AREE seguenti:

**A - Area Personale**

- Acquisizione e progressione del personale;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

#### **B - Area Appalti**

- Affidamento di lavori servizi e forniture;
- Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

#### **C - Area Autorizzazioni e Concessioni**

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Autorizzazioni e concessioni.

#### **D - Area Contributi**

- 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.

#### **E - Area Altri Provvedimenti**

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- Permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- Accertamento e controlli sugli abusi edilizi, controlli sull'uso del territorio;
- Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio e del patrimonio;
- Accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- Incentivi economici al personale (produttività individuale e retribuzioni di risultato);
- Pratiche anagrafiche, sepolture e tombe di famiglia, gestione della leva, gestione dell'elettorato;
- Patrocini ed eventi;
- Diritto allo studio;
- Organi, rappresentanti e atti amministrativi;
- Segnalazioni e reclami;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

## **6. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO**

La valutazione e gestione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### **Individuazione dei Rischi**

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- a) attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- c) applicando i criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi viene svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati e codificati:

1. Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;

7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi;
15. Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
16. Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali.

### Analisi del rischio

L'Analisi del rischio consiste nel ricercare le cause del verificarsi dell'evento corruttivo, al fine di individuare le migliori modalità per prevenirli e nel definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei singoli processi. La ricerca delle cause è stata effettuata partendo dall'esemplificazione offerta dalla stessa ANAC (mancanza di controlli, di trasparenza, scarsa chiarezza della normativa di riferimento, esclusività nella gestione di un processo, scarsa responsabilizzazione, mancata attuazione del processo di distinzione tra politica e amministrazione).

### Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio consente di individuare i processi decisionali a rischio che richiedono un trattamento e la loro priorità. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dal PNA e suo successivo aggiornamento, sono state adoperate le metodologie proprie del risk management (gestione del rischio), caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- La **PROBABILITÀ** di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- L'**IMPATTO** dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Per stimare la **PROBABILITÀ** che la corruzione si concretizzi vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella **Allegato 1**):

- A) **Discrezionalità**: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- B) **Rilevanza esterna**: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- C) **Complessità del Processo**: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- D) **Valore economico**: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- E) **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);

La media finale rappresenta la "**stima della probabilità**".

Per stimare l'**IMPATTO**, quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare vengono utilizzati i seguenti criteri e valori, (in dettaglio Tabella **Allegato 1**):

- F) **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).
- G) **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.
- H) **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.
- I) **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).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "**stima dell'impatto**".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Il livello complessivo del rischio per ciascun processo viene così determinato:

- 0 nullo;
- Da 1 a 5 basso;
- Da 5 a 10 medio;
- Da 10 a 20 alto;
- Da 20 a 25 altissimo/critico.

## **GESTIONE DEL RISCHIO**

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

### **Trattamento del Rischio**

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

### **Individuazione delle Iniziative**

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori. Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza:

#### **a. Le Iniziative Unitarie**

a/1	Rendere pubblici i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, di importo superiore a mille euro, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza.
a/2	Applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente e relativo monitoraggio
a/3	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
a/4	Formazione del personale a partire dai responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
a/5	Assicurare che i sistemi informatici in uso non consentano modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
a/6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
a/7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
a/8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
a/9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
a/10	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
a/11	Registro degli affidamenti diretti
a/12	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande

#### **b. Le Iniziative Settoriali**

b/1	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
b/2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
b/3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
b/4	Attuazione Piano della Trasparenza
b/5	Eventuale adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
b/6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
b/7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
b/8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
b/9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
b/10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando

	il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
b/11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. esecuzione contratti;</li> <li>2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;</li> <li>3. dichiarazioni e autocertificazioni</li> <li>4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente</li> </ol>
b/12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
b/13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
b/14	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

## 7. MONITORAGGI

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'**Allegato 2**. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

## 8. CODICE DI COMPORTAMENTO E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

### Codice di Comportamento

Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare:

- a. la qualità dei servizi;
- b. la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c. il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

L'ente con Deliberazione G.C. n. 68 del 12/12/2013 ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo.

### Protocolli di legalità

I patti di integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'ente con deliberazione G.C. n. 18 del 17/05/2017 ha adottato il modello di Patto di Integrità, proposto dalla Regione Autonoma della Sardegna e da Anci Sardegna (art. 1, comma 17, legge n.190/2012).

L'ente è impegnato a dare corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati e si impegna a dare concreta applicazione agli stessi.

## 9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

Il Comune, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali, definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione da parte dei dipendenti, nel seguito indicati come segnalanti, di illeciti o di fatti corruttivi, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1 comma 51 della L. 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la

repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, recepita nell'art. 54 bis del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Comune tutela i segnalanti per tutto il corso del procedimento, garantendo l'anonimato e il divieto di discriminazione nei confronti degli stessi, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivata una procedura per la segnalazione di illegittimità al Responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata.

Nel caso in cui pervenissero al protocollo del Comune segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Il Responsabile della prevenzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata, e tale da far emergere fatti, situazioni e relazioni ben determinati.

Fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, i segnalanti che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o riferiscono al superiore gerarchico, condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il Responsabile della Prevenzione, all'atto del ricevimento della segnalazione o della denuncia, avvia il procedimento interno per accertarne la veridicità, investendo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il prosieguo di istruttoria.

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 qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per il prosieguo dell'istruttoria.

La segnalazione o la denuncia non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

## **10. PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

Si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, al comma 221, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure: Responsabile del Servizio Amministrativo - Responsabile del Servizio Finanziario - Responsabile del Servizio Tecnico – Responsabile del Servizio Socio Culturale e per le seguenti motivazioni: carenza di altro personale, nella dotazione organica dell'ente, con profilo professionale adeguato.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione dei Responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione: intensificazione delle forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari, affiancamento di altri funzionari, verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e del tempo di conclusione dei procedimenti, etc.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

Si dà corso, eventualmente ove possibile, alla rotazione straordinaria dei Responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio, con atto di Giunta Municipale.

## **11. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) Propone il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 gennaio di ogni anno;

- b) Predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla giunta, al revisore dei conti ed al nucleo di valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'ANAC) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) Individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) Procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- e) Verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) Stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- g) Monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente;
- h) Monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- i) Verifica la coerenza tra le indicazioni del piano cd anticorruzione e di quello per le performance o peg/pdo;
- j) Monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del d.lgs. N. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti;

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Di norma al Responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione con attività ad elevato rischi di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivati e alla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento della necessaria attività di monitoraggio e verifica del Responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

## **12. I RESPONSABILI**

I Responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili) adottano le seguenti misure:

1. Verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445/2000;
2. Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. Svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. Attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. Aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. Aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;

9. Rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze dando disposizioni in merito;
10. Redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
11. Adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
12. Attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.
13. Implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

I Responsabili sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente. Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2. Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

### **13. IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo o del mancato rispetto dei termini alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.

### **14. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il Responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili. Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

### **15. I REFERENTI**

Per ogni singolo Settore il Responsabile è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività. Il Responsabile può individuare un dipendente avente un profilo professionale idoneo.

Essi:

- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- Danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## 16. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2018 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- Per i Responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- Per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- Per i Responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. N. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2019 e 2020 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

## 17. INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 20%. Tali controlli sono ulteriormente intensificati così da raggiungere la misura complessiva del 25% per le attività per le quali non si è potuta realizzare la rotazione.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

## 18. LA TRASPARENZA

### TRASPARENZA

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.

Elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*", la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare un "*decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*" ed esso ha adempiuto attraverso due decreti legislativi: il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta la 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.

Essa consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), sia interni all'Amministrazione (organi di indirizzo politico amministrativo) sia esterni (quali ad es. privati cittadini, operatori economici, altre Pubbliche Amministrazioni, associazioni della comunità di riferimento, ordini professionali, organizzazioni sindacali), le informazioni inerenti all'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori di misura della qualità della gestione effettuata ed il corretto utilizzo delle risorse per il raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione.

Alla trasparenza, garantita attraverso la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito internet istituzionale del Comune di Simala, è resa disponibile, nella forma prevista dalla legge, un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", contenente quanto previsto e prescritto dalla normativa vigente in materia.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali. Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di SIMALA è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico, in quanto il Responsabile anticorruzione svolge il servizio in convenzione con altri 4 enti oltre l'Unione dei Comuni del Terralbese.

Spettano al Responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- Controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli Responsabili di servizio, avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- I nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- Le modalità per l'esercizio dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2018 saranno garantite le seguenti implementazioni e/o aggiornamenti delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune:

- Pubblicazione delle Determinazioni Dirigenziali;
- Pubblicazione preventiva all'erogazione di ogni forma di concessione di contributo a prescindere dall'importo, quindi anche al di sotto di € 1.000,00;
- Inserimento di apposito link per la segnalazione con riservatezza di fenomeni corruttivi.

Nel corso degli anni, 2020 e 2022 saranno garantite le implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune che saranno specificate nel piano triennale 2020/2022.

Nell'**Allegato n. 3** vengono riportate le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Si da atto che a seguito della finanziaria 2020 sono sorti nuovi obblighi di pubblicazione in merito alle procedure concorsuali.

## **ACCESSO CIVICO**

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti

detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

L’accesso civico “*potenziato*” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. L’accesso civico è dunque un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso di cui all’art. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (“accesso documentale”).

Consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all’accesso civico viene data ampia informazione sul sito dell’ente.

## **19. IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI**

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel Responsabile del Settore Tecnico.

## **20. LE SOCIETA’ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati all’applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l’applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

## **21. AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

I contenuti del Piano, così come le priorità d’intervento e la mappatura e pesatura dei rischi per l’integrità, saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.





