



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
protocollo@pc.comune.simala.or.it

PEC

COD. FISC. 80030370953
00355190950

PARTITA IVA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2021 – 2023

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE
N. 22 del 30/03/2021

Simala, lì 30 marzo 2021



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

PEC protocollo@pec.comune.simala.or.it

COD. FISC. 80030370953

PARTITA IVA 00355190950

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA Triennio 2021-2023

PREMESSA

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (di seguito PTPCT) 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;
- 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
- PTPCT 2019/2021 - Deliberazione G.C. n. 5 del 29.01.2019
- PTPCT 2020/2022 - Deliberazione G.C. n. 3 del 28/01/2021

Alla data odierna non è presente, presso il Comune di Simala, il Segretario comunale titolare e, pertanto, con Decreto del Sindaco n° 6 del 17.03.2021 è stata provvisoriamente nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza la Dott.ssa Romina Cocco, istruttore direttivo assunto a tempo indeterminato presso l'Ente.

FINALITA' DEL PIANO

La definizione di corruzione nella Pubblica Amministrazione, data dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), abbraccia la nozione ben più ampia di "maladministration", intesa quale assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari o vantaggi personali.

Il riferimento non è quindi solo al complesso dei reati contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche a quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici illeciti, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Questa visione estesa del concetto di corruzione ha portato all'introduzione dell'obbligo di adozione, da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito denominato PTPCT), quale documento strategico la cui finalità non è quindi la repressione o sanzione, compito che spetta ad altre istituzioni dello Stato, ma lo sviluppo della cultura della legalità e la riduzione del rischio corruttivo.

In concreto il PTPCT è un documento di programmazione che ha il compito di individuare, introdurre e attuare "una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione". Misure oggettive e sostenibili, che incidono sull'organizzazione degli uffici, delle attività, delle funzioni e sull'articolazione delle competenze e dei ruoli.

La prevenzione della corruzione è quindi un obiettivo strategico recepito anche negli altri strumenti di programmazione adottati dall'Ente (DUP, Piano Performance, ecc.), con i quali il Piano deve essere coordinato.

Il Piano, pur avendo valenza triennale, ogni anno, di norma entro il 31 gennaio, deve essere aggiornato e riapprovato dalla Giunta comunale.

I suoi destinatari sono tutti gli operatori, di ruolo o ad incarico, che prestano servizio, a qualunque titolo, presso il comune di Simala.

I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

All'interno dell'Ente sono definiti ruoli e ambiti di responsabilità per l'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. La violazione o mancato o incompleto adempimento delle misure di prevenzione previste dal Piano e/o del dovere di collaborazione, costituisce illecito disciplinare.

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) Procede 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 RPC 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 RPC 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 RPC 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 motivate e alla presenza di ragioni connesse alla necessità di dover garantire il migliore funzionamento dell'ente e l'erogazione di servizi rilevanti. In questo caso l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti anche esterni all'ente, per lo svolgimento della necessaria attività di monitoraggio e verifica del RPC per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Simala e i relativi compiti e funzioni sono:

Il Sindaco → che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C. per il tramite del sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);

La Giunta → che adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n. 90/14);

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

I RESPONSABILI DI SETTORE

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 RPCT ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia che determini la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT 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 Responsabili 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, ove possibile, 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 interna ed esterna e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte, 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 e lavorazione 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 web istituzionale dell'ente.

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

I Responsabili sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

I Responsabili trasmettono entro il 30 novembre di ogni anno al RPC il report inerente il monitoraggio sull'attuazione delle misure di cui al presente Piano, al fine di consentire al RPC di apportare eventuali misure correttive al PTPCT nella fase di aggiornamento dello stesso per l'anno successivo.

IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente PTPCT. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione 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 incoli alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione verifica, per quanto di competenza, la corretta applicazione del presente Piano da parte dei Responsabili.

Verifica, inoltre, i contenuti della Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta dal RPC.

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, tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Attesta il rispetto da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale, nel rispetto dei vincoli di trasparenza disposti dal Legislatore.

Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante (RASA).

Tale obbligo informativo consiste nell'implementazione nella BDNCP presso l'ANAC, dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo ed è previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il comune di Simala, a seguito del congedo per quiescenza del Soggetto Responsabile incaricato, sta provvedendo all'individuazione e contestuale nomina del sostituto.

OGGETTO DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- 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.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di Piano 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.

In data 15.03.2021, 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 2021 - 2023.

Copia del PTCPT, a seguito di approvazione da parte dell'organo politico amministrativo dell'Ente, è pubblicata sul sito internet nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" dell'Ente unitamente a quelli precedenti e ne è data informazione a tutti i dipendenti in servizio.

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 27.11.2020, disponibile alla pagina web: <https://www.camera.it/leg18/491?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=documento&numero=003v01&doc=pdfel>

L'ultima relazione presentata al Parlamento è relativa all'anno 2019. Si evidenzia in particolare per la Provincia di Oristano quanto segue:

"La Provincia di 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 provocare, sia pure in misura contenuta, forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive.

Recenti esiti investigativi hanno evidenziato l'esistenza di un sistema corruttivo operante nell'ambito del sistema ospedaliero provinciale, con proiezioni anche all'interno di un nosocomio del nuorese.

D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano manifestazioni antiggiuridiche ascrivibili a strutturate consorterie straniere.

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) - in specie nell'area orientale e nell'alto oristanese.

Persiste il fenomeno degli atti intimidatori in pregiudizio di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive. Censite anche attività di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.

Nel 2019, l'azione della criminalità diffusa ha registrato un incremento rispetto all'anno precedente (+6,5%). Sono stati commessi 2 omicidi volontari (così come nel precedente anno) e 2 tentati omicidi (rispetto all'unico episodio del 2018). Le lesioni dolose sono diminuite del 32,1%, le violenze sessuali sono transitate da 4 a 6 casi, mentre le estorsioni sono scese da 18 a 8 casi.

Le rapine registrano un incremento (da 9 a 18 episodi), mentre i furti diminuiscono del 4,9% rispetto al 2018. In aumento le truffe informatiche (+43,8%), mentre diminuiscono i danneggiamenti seguiti da incendio (-21,3%).

I reati in materia di stupefacenti hanno registrato una diminuzione (-8,1%). In generale, l'azione di contrasto delle Forze di Polizia ha registrato un incremento del numero delle persone segnalate rispetto al 2018 (+19,9%).

L'incidenza dei cittadini stranieri denunciati e arrestati nel 2019 ha inciso per il 15% sul totale complessivo, risultando in aumento rispetto al 2018, allorché rappresentavano il 14,2%".

Territorio

Il Comune di Simala si estende su una superficie di 13,38 km² ad un'altitudine di 155 m s.l.m. (min 102 - max 294), si trova nella regione denominata Alta 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 Baressa, a Sud con Gonnoscodina, a Sud-Ovest con Masullas e a Nord-Ovest con Pompu.

Popolazione

Al 30 novembre 2020 la popolazione residente nel Comune è pari a 299 abitanti, rispetto ai 306 del 2019, ai 312 del 2018, ai 316 del 2017, ai 326 del 2016 e ai 331 del 2015.

La composizione demografica al 30 novembre 2020 è pari a 156 maschi e 141 femmine.

Condizione socio-economica

La comunità Simalese, a fronte di una forza lavoro prevalentemente adulta, ha circa 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 Gonnostramatz 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

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.

Struttura Organizzativa

La struttura degli Uffici del Comune di Simala risulta ad oggi sottodimensionata a causa del congedo per quiescenza di n° 3 dipendenti. Ad oggi l'Ente ha attivato le procedure di sostituzione del personale cessato nel pieno rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il corrente anno, adottata con Delibera della G.C. n° 5 dell'11.02.2021.

La dotazione organica dell'Ente è attualmente così suddivisa:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- Responsabile di Servizio: Vice-Sindaco

- Collaboratori in cardinati nell'area: 1 collaboratore amministrativo cat. B3 g. full time a tempo indeterminato

Servizi gestiti: affari generali, gestione protocollo, servizi demografici, elettorale.

SETTORE FINANZIARIO E SOCIALE:

- Responsabile di Servizio: 1 istruttore direttivo contabile cat. D1 incaricato di P.O., full time, tempo indeterminato
- Servizio sociale: 1 istruttore direttivo – assistente sociale cat. D1, full time, tempo indeterminato

Servizi gestiti: ragioneria, tributi, personale, economato, socio-assistenziale, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, spettacoli;

SETTORE TECNICO E VIGILANZA:

- Responsabile di Servizio: Sindaco
- Collaboratori incardinati nell'area: 1 istruttore tecnico cat. C part time 12 ore a tempo determinato; 1 agente di polizia municipale cat. C part time 18 ore a tempo indeterminato.

Servizi gestiti: edilizia, urbanistica, lavori pubblici, gestione degli appalti inerenti il settore, protezione civile, gestione del territorio, commercio, vigilanza.

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 o 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.

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 propria deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 contenente una serie di rilevanti novità e precisazioni che riguardano pressochè tutti gli aspetti e gli istituti più importanti della prevenzione della corruzione. In particolare, il nuovo P.N.A. è costituito da:

- una PARTE GENERALE che rivede, consolida ed integra in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. Supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi Aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo;
- l'ALLEGATO 1, che fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", integrato e aggiornato, tenendo conto delle

precedenti esperienze di attuazione dei PNA e ispirato ai principali standard internazionali di risk management. Esso diviene l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo;

- L'ALLEGATO 2, che fornisce indicazioni metodologiche e applicative in ordine all'istituto della rotazione "ordinaria";
- L'ALLEGATO 3, che fornisce riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

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

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale

Concorso assunzioni personale a tempo determinato e indeterminato e selezione per mobilità;

Progressione del personale;

Nomina Responsabili Settore;

Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti.

Area 2 - Contratti Pubblici

- Affidamento di lavori, servizi e forniture con importo inferiore a 40.000 euro;
- Affidamento di lavori, servizi o forniture con importo maggiore di 40.000 euro;
- Individuazione oggetto dell'affidamento;
- Determinazione a contrattare;
- Scelta del contraente;
- Aggiudicazione e stipula contratto;
- Esecuzione del contratto, controlli, rendicontazione;
- Varianti in corso d'opera e subappalti;
- Proroga e rinnovo contratti.

Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

- Autorizzazioni;
- Pareri, nulla osta, atti di assenso;
- Concessioni;
- Permessi di costruire.

AREA 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

- Contributi economici a privati;
- Contributi economici ad associazioni;
- Concessione gratuita beni a privati ed associazioni;
- Erogazione gratuita di servizi.

Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

- Accertamenti Tributarî ed extra tributarî;
- Riscossione tributi;
- Liquidazioni;
- Riscossione canoni di concessione e locazione

Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Attività sanzionatorie, ablativè o restrittivè di diritti (multe, ammende, sanzioni);
- Ricorsi ai verbali Codice della Strada;
- Controlli sull'abusivismo edilizio;
- Controlli commerciali.

Area 7 - Incarichi e nomine

- Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca;

Area 8 - Affari legali e contenzioso

- Gestione sinistri in capo all'ente.

Area 9 – Affidamenti nel terzo settore

- Affidamento di servizi a cooperativa sociale.

Area 10 - Gestione servizio demografico ed elettorale

- Procedimento di cancellazione anagrafica a seguito di emigrazione in altro Comune o per irreperibilità.

Area 11 – Pianificazione Urbanistica

- Pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- Pianificazione urbanistica - Redazione del Piano;
- Pianificazione urbanistica - Pubblicazione del Piano e raccolta informazioni;
- Pianificazione urbanistica - Approvazione del Piano;
- Pianificazione urbanistica generale-Varianti specifiche al Piano;
- Pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata;
- Pianificazione urbanistica - Oneri di urbanizzazione;
- Pianificazione urbanistica attuativa-Convenzione urbanistica-Individuazione opere di urbanizzazione;
- Pianificazione urbanistica - Cessione aree per opere di urbanizzazione;
- Pianificazione urbanistica - Monetizzazione aree;
- Pianificazione urbanistica - Esecuzione opere di urbanizzazione.

La mappatura dei processi, predisposta per il corrente anno nelle modalità previste dal nuovo PNA 2019, è in fase di implementazione e sarà integrata in corso d'anno. Si rimanda all'Allegato A) al presente PTPCT per il dettaglio delle informazioni contenute nella stessa.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Con il PNA 2019, l'ANAC ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

La sua adozione, avvenuta a novembre 2019, ha anche modificato la metodologia di misurazione da un approccio quantitativo a uno qualitativo e introdotto la motivazione della valutazione. Ciò ha portato alla necessità di adeguare la metodologia, introducendo criteri misurabili.

Nel corso dell'anno saranno effettuate ulteriori analisi e ricognizioni per rendere la matrice di valutazione del rischio più aderente al PNA 2019.

Il rischio corruttivo è stato valutato su ogni singolo processo o fase di esso, in base alla incidenza degli specifici criteri di valutazione utilizzati e riportati all'Allegato B) del presente PTPCT.

MONITORAGGIO E INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente aggiornamento al PTPCT viene effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano.

Si tratta di un duplice controllo che tiene conto da un lato delle informazioni formazioni fornite dai singoli Responsabili titolari di P.O. mediante la compilazione di un apposito report di riscontro sull'applicazione, per l'unità organizzativa di appartenenza, di tutte le misure – generali e specifiche – previste dal presente Piano, dall'altro tiene conto del riscontro determinato dal controllo puntuale sugli atti sottoposti a controllo successivo ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 che, pertanto, con il presente PTPCT terrà conto anche delle misure di cui al presente Piano unitamente alle verifiche di tipo tecnico-burocratico e qualitativo finora svolte.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare eventuali criticità del Piano.

I singoli Responsabili di P.O. provvedono una volta all'anno, di norma entro il 30 novembre, alla compilazione del report fornito dal RPCT, fornendo tutte le informazioni relative alle misure generali e specifiche attraverso una diretta rendicontazione.

COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che *«l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»*.

E' necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo. Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati quali il piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Il Documento Unico di Programmazione:

Nel contesto di un percorso di allineamento temporale tra il DUP e il PTPCT, che richiede un arco temporale maggiore, sono inseriti nel DUP 2021-2023 attualmente in fase di approvazione, quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance.

In particolare, per quanto attiene al presente Piano il DUP ha individuato un obiettivo strategico inerente l'intensificazione di forme di trasparenza e legalità nell'attività istituzionale dell'Ente favorendo contestualmente la partecipazione dei cittadini. Tale obiettivo strategico ha il suo riscontro negli obiettivi operativi quali la prevenzione della corruzione e della illegalità e la garanzia di trasparenza dell'attività amministrativa, promuovendo contestualmente la partecipazione dei cittadini e favorendo forme diffuse di controllo.

L'individuazione degli obiettivi strategici non potrà prescindere dalla stretta interconnessione tra il PTPCT con il PEG; ciò influenzerà inevitabilmente il suo contenuto, il quale dovrà essere specificamente riferibile a tali ambiti. Il tutto nella convinzione che un'efficace strategia anticorruzione si radica primariamente sulla conoscenza e condivisione da parte dell'intera struttura dell'Ente dei principi e dei valori della legalità.

Il Piano esecutivo di gestione:

Nell'ambito delle linee guida e degli obiettivi specifici sui quali si è imperniato il programma di mandato, trova sviluppo, anno per anno, quello che rappresenta il cuore del programma stesso, costituito dagli obiettivi prioritari, fortemente trasversali e comuni alle strutture dell'Organizzazione, che vengono rappresentati nel PEG.

Trasparenza e Performance:

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'Amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi,

sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase deve essere progettata l'attuazione di misure specifiche e puntuali, avendo cura di prevedere anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali.

In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

MISURE GENERALI - TRASVERSALI

Codice di Comportamento

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 campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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. L'Ente valuterà l'opportunità di un aggiornamento dello stesso ai sensi della delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 non appena verrà individuato dal Sindaco il Segretario comunale titolare.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Simala è pubblicato nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale e sulla rete Intranet, e ne è stata data a suo tempo copia a tutto il personale dipendente. Per quanto concerne i consulenti, i collaboratori e le imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Simala si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sede di stipula del contratto.

Patto d'Integrità

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici, in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà, correttezza e trasparenza nell'esecuzione della prestazione. Si tratta, pertanto, di uno strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un "patto" di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara.

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.

Conflitto d'interesse

L'obbligo di segnalare una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale è una misura generale obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, o incaricati di qualsiasi attività, anche fornita gratuitamente.

Il conflitto d'interesse "si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria".

Nelle procedure di gara, vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi, ANAC chiarisce che il conflitto d'interesse "si realizza quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che intervenga nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato, abbia direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto" e ha dedicato al tema un approfondimento con la delibera n. 494 del 5 giugno 2019 recante le «Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Pertanto, le disposizioni sul conflitto di interessi "fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico".

Per quanto riguarda i dipendenti, ANAC precisa nel PNA 2019 che "La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente".

All'obbligo di segnalazione si può affiancare l'obbligo di astensione dall'effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali, assumere provvedimenti finali. L'obbligo di astensione ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e, in quanto contenuta nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

Incompatibilità e inconfiribilità di cariche e incarichi

La verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità è una misura generale che mira a evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli a ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

Nel PNA 2019 ANAC definisce che: "A tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Al riguardo, si richiama anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, che, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di

diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. La verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta coerente con l'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013, laddove è stabilito che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 estendono gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento (e dunque anche la disciplina in materia di conflitto di interessi), per quanto compatibili, anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche".

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4). Tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

Divieti in seguito a cessazione dal servizio (pantouflage)

Ai sensi dell'art. 53, c. 16ter, d.lgs. 165/01, tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, hanno il divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della stessa attività svolta nell'Ente.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico.

Del divieto deve essere dato conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, deve essere inserita la clausola di cui sopra;
- gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità (whistleblower)

Il whistleblowing è una misura generale che mira a far emergere reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro, pubblico o privato.

Si attua in base ad una specifica normativa, la legge 179 del 30 novembre 2017, che impone alle amministrazioni di creare e presidiare la procedura per gestire le segnalazioni e garantire la tutela del segnalante.

Tale tutela consiste fondamentalmente in:

- divieto di rivelare l'identità del whistleblower, cioè del dipendente che segnala;

- divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, che non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative aventi effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro;
- reintegro nel posto di lavoro in caso di licenziamento e nullità di ogni atto discriminatorio o ritorsivo;
- sottrazione della segnalazione al diritto di accesso, in quanto non può essere oggetto nè di visione nè di estrazione di copia da parte di richiedenti (art.54 bis, comma 4).

La tutela della riservatezza non si applica se il comportamento del pubblico dipendente che segnala rientra nell'ipotesi di reato di calunnia o diffamazione ovvero non sia in buona fede e nei casi in cui riporti informazioni false rese con dolo o colpa.

Non sono ammesse segnalazioni anonime.

Il Comune di Simala approverà un Regolamento per la tutela del cd. Whistleblower e attiverà un indirizzo di posta elettronica, il cui accesso è di esclusiva competenza del Responsabile anticorruzione, al quale potranno essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori.

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 inconfirmità ed incompatibilità, verifica maggiore dell'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.

Si dà corso, 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.

Formazione

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza prevede una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento. L'obiettivo è quello di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Il "Piano di formazione" dovrà individuare:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie/attività a rischio di corruzione oggetto di formazione;
- le metodologie formative, prevedendo una formazione applicata (analisi dei rischi tecnici) ed una amministrativa (analisi dei rischi amministrativi);
- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

I Responsabili cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA'
TRIENNIO 2021/2023

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).

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.

Spettano al RPCT le seguenti attività:

- 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.

Dovrà essere valutata l'opportunità di realizzare una giornata della trasparenza, da svolgere nella seconda metà dell'anno, nella quale illustrare le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, le caratteristiche essenziali del sito e dove 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.

Obiettivo strategico: nel corso del triennio 2021-2023, contestualmente alla copertura dei posti vacanti in organico, potrà essere avviata l'implementazione delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

La mappa degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni:

L'Allegato 1 alla deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha innovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

Il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riprodotte nell'Allegato C al presente Piano ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrati da 2 ulteriori colonne che indichino in modo chiaro, per ciascun obbligo, l'ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati nelle varie sottosezioni, in ossequio al disposto dell'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 che prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Il diritto di accesso: l'accesso civico

L'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, comma 1, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016, prevede che *"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione"*, mentre il comma 2, dello stesso articolo 5, così come modificato dal più recente D. Lgs. 97/2016, dispone che *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione"* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

L'Anac, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013" e ha individuato tre tipologie di accesso:

- "accesso documentale": l'accesso disciplinato dalla legge 241/1990;
- "accesso civico semplice": l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- "accesso civico generalizzato": l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla Pa.

Il d.lgs. n. 33/2013 ha avuto l'importante merito di fare accedere all'interno dell'ordinamento giuridico italiano la nozione di accesso civico affiancandola a quella già presente di accesso documentale prevista ai sensi degli artt. 22 e ss della Legge n. 241/1990.

Accesso civico semplice → risulta disciplinato al comma 1 dell'art. 5 D. lgs. 33/2013 sopra richiamato, da cui

risulta rilevabile che “chiunque” abbia il diritto di richiedere alle Pubbliche Amministrazioni la pubblicazione di quei documenti, quelle informazioni o quei dati per i quali sussiste lo specifico obbligo di pubblicazione da parte delle stesse, nell’eventualità in cui esse non vi abbiano già spontaneamente provveduto. La volontà della legge è, pertanto, quella di far corrispondere al dovere di pubblicazione gravante in capo alle Pubbliche amministrazioni il diritto dei privati di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni interessati all’inadempienza. Una peculiarità dell’accesso civico *semplice* si ravvisa nel fatto che in capo al richiedente non vi sia alcun onere di motivare l’istanza di accesso e questa circostanza trova la sua *ratio* nel fatto che oggetto della richiesta di ostensione siano proprio quei documenti che devono essere pubblicati, *ex lege*, dalle Pubbliche amministrazioni all’interno dell’apposita sezione “*Amministrazione trasparente*” presente sui siti istituzionali di ciascuna di esse. Trattasi, dunque, dell’accesso a quegli atti e a quei documenti di per sé pubblici ed in quanto tali conoscibili e fruibili gratuitamente da parte di “ogni cittadino”.

E’ disponibile, in allegato al presente PTPCT (Allegato D) e nella sotto sezione di “Amministrazione Trasparente” dedicata, dell’apposito modulo di richiesta.

Accesso civico generalizzato → risulta disciplinato dal comma 2 dell’art. 5 del D. Lgs. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 ed ha avuto come suo precipuo scopo, da un lato, il voler promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e, dall’altro, il voler favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Proprio a tal fine legislatore ha ritenuto opportuno affiancare all’accesso civico “semplice” un’altra tipologia di accesso civico, l’accesso civico “generalizzato”, che si estrinseca nella possibilità che “chiunque”, senza alcun onere motivazionale, abbia il diritto di accedere ai dati ed ai documenti detenuti dalla P.A., che siano, tuttavia, *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di *obbligo di pubblicazione* ai sensi del d.lgs. 33/2013. Trattasi, dunque, di dati e documenti in relazione ai quali pur non sussistendo alcun obbligo di pubblicazione in capo alla Pubblica Amministrazione, quest’ultima è comunque tenuta a fornirli al richiedente, ove ne venga fatta apposita istanza, sempre che ciò avvenga nel rispetto dei limiti espressamente sanciti dal Decreto.

Limiti all’accesso civico generalizzato → in via generale l’accesso civico può essere rifiutato dalla P.A. nel caso in cui il diniego sia necessario al fine di tutelare o un particolare interesse pubblico, si pensi alla sicurezza pubblica; alla sicurezza nazionale; alla difesa e alle questioni militari; alle relazioni internazionali.

L’accesso civico può essere, altresì, rifiutato dalla P.A. nel caso in cui il diniego sia necessario al fine di tutelare un particolare interesse privato, si pensi alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia o alla libertà e la segretezza della corrispondenza.

E’ disponibile, in allegato al presente PTPCT (Allegato E) e nella sotto sezione di “Amministrazione Trasparente” dedicata, dell’apposito modulo di richiesta.

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 e, ove necessario, in corso d’anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

