



COMUNE DI OLIENA



(PROVINCIA DI NUORO)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

(PTPCT)

2020– 2022

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **25** del **08/05/2020**

INDICE

SEZIONE PRIMA: “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

Struttura del Piano	6
1. Introduzione	7
1.1. La nozione di “corruzione”	10
1.2. Gli obiettivi generali	10
2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	11
3. I soggetti della prevenzione: ambiti e ruoli	12
3.1. L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	12
3.2. Gli organi di indirizzo politico	14
3.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	14
3.4. I responsabili di servizio	17
3.5. I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	18
3.6. Il Nucleo di Valutazione	18
3.7. L’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)	19
3.8. I dipendenti comunali	19
3.9. I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione	19
4. Il contesto esterno	21
4.1. Popolazione residente	24
5. Il contesto interno	25
5.1. L’assetto istituzionale	25
5.2. La struttura organizzativa	25
5.3. Le risorse umane	26

6. Definizione obiettivi	28
6.1. Il Documento Unico di Programmazione (DUP)	28
6.2. Raccordo con gli altri strumenti di programmazione	28
7. La mappatura dei processi	29
7.1. Valutazione e trattamento del rischio	30
7.2. Identificazione	31
7.3. Analisi del rischio	31
7.4. La ponderazione	35
7.5. Trattamento del rischio	36
7.6. Individuazione delle misure	37
7.7. Programmazione delle misure	38
8. Le misure obbligatorie	40
8.1. Trasparenza	40
8.2. Il Codice di comportamento	41
8.3. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	43
8.4. Gli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	45
8.5. L'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	46
8.6. L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	48
8.7. La formazione delle commissioni e l'assegnazione del personale agli uffici	50
8.8. La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)	52
8.8.1. Obiettivo perseguito	54
8.8.2. Definizioni	54
8.8.3. Oggetto della segnalazione	54

8.8.4. Contenuto, modalità e destinatari della segnalazione	55
8.8.5 Verifica della fondatezza della segnalazione	55
8.8.6. Forme di tutela del whistleblower	56
8.8.7. Responsabilità del segnalante	57
8.9. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	59
8.10. La formazione del personale	63
8.11. Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile	63
9. Le misure ulteriori e trasversali	65
9.1. La mappatura dei processi – indirizzi	65
9.2. Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi	65
9.3. I Protocolli di Legalità – Patti di integrità	66

SEZIONE SECONDA: “TRASPARENZA”

1. Premessa	67
2. Mappa obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni	68
3. Trasparenza e diritto di accesso	68
3.1. Accesso documentale	69
3.2. Accesso civico	69
3.3. Accesso civico generalizzato	70
3.4. Differenze tra le forme di accesso	70
4. Il titolare del potere sostitutivo	71
5. Caratteristiche delle informazioni	72
6. Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati	73

7. Formato dei documenti	74
8. Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali	75
9. Le sanzioni	77
10. Sistema di monitoraggio e di vigilanza interno sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	77

Struttura del Piano

In ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e confermato dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.97/2016*", nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016, dall'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC 1208 del 22 novembre 2017, e dall'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulti chiaramente identificata.

Il presente Piano, pertanto, si articola in due sezioni:

-Sezione prima: "Prevenzione della corruzione";

-Sezione seconda: "Trasparenza"

Allegati al Piano:

Allegato A: Struttura sezione "Amministrazione trasparente"

SEZIONE PRIMA: “PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”

1. Introduzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, nota anche come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, contiene una disciplina organica di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Essa costituisce attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190*”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n.39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Regolamento (UE) 2016/679 approvato dal Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito GDPR) e successiva rettifica del 25 maggio 2018;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
- Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2019/679.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la deliberazione n. 72 in data 11 settembre 2013.

Il PNA 2013 ha costituito il punto di riferimento per la redazione e l'attuazione del primo Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n.90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, ha successivamente ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando sull'Autorità Nazionale Anticorruzione il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo cui *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
- infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai responsabili anticorruzione.

In data 25/05/2016 è stato approvato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06/11/2012 n.190 e del D. Lgs. 14/03/2013 n.33, ai sensi dell'articolo7 della Legge 07/08/2015 n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Le principali novità del d.lgs.97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione, unitamente al nuovo diritto di “accesso civico generalizzato” ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8, come novellato dall'art.41 del D.lgs. 97/2016) che devono essere individuati dalla Giunta comunale: *“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 di prevenzione della corruzione.”*

La nuova disciplina, in particolare, prevede il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei PTPC, rafforza il ruolo (ed i poteri) dei Responsabili della prevenzione e quello degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione.

Alla Giunta comunale spetta la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività (art.41, co.1 lett. f) d.lgs. 97/2016).

Il Nucleo di valutazione, in particolare, è chiamato a promuovere il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

La nuova disciplina persegue anche l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). La soppressione del riferimento esplicito al PTTI, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Con delibera n.831 del 03/08/2016 è stato approvato il nuovo PNA 2016, il primo predisposto e adottato dall'ANAC. L'Autorità ribadisce le indicazioni fornite con il PNA 2013 (e con il suo aggiornamento) e quelle contenute nel d.lgs. n.97/2016 approfondendo i rischi connaturati ad aree di rischio specifiche ed evidenziando le possibili misure di prevenzione da attuare: es. in materia di "Governare del territorio" (l'ANAC si riferisce ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio; a tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia).

L'articolo 41, comma1, lettera b), del d.lgs.97/2016 ha stabilito che il P.N.A. costituisce un atto di indirizzo al quale i soggetti obbligati devono attenersi ed in particolare devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Attraverso il P.N.A. l'ANAC ha stabilito in modo puntuale compiti, funzioni e oneri del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) anche alla luce delle novità introdotte dal d.lgs.97/2016.

Con il suddetto P.N.A. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel P.N.A. 2013, integrata dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche; in ogni caso quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del P.N.A. 2016.

Detto P.N.A. approfondisce in primo luogo l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, date le recenti modifiche normative, in particolare il nuovo articolo 2-bis del d.lgs.33/2016; la misura della rotazione, che nel P.N.A. trova una più compiuta disciplina; la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'ANAC ha adottato apposite linee guida e alle quali il P.N.A. rinvia; la trasparenza, oggetto delle innovazioni apportate dal D.lgs.97/2016 per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida; i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi

all'adozione del P.N.A.2013 per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggiore coordinamento.

Con deliberan. 1208 del 2/11/2017 l'ANAC ha provveduto all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'aggiornamento, dopo aver analizzato gli esiti della valutazione dei PTPC 2017.2019, si è concentrato su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie.

Con delibera n. 1074 del 21/11/2018 l'ANAC ha provveduto all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

1.1. La nozione di “corruzione”

Il concetto di corruzione contemplato dalla legge n. 190/2012 è decisamente più esteso di quello previsto dal codice penale. Tale normativa, infatti, introduce a pieno titolo nel nostro ordinamento la nozione amministrativistica di corruzione, puntando molto sugli strumenti per arginarla, ossia la trasparenza amministrativa, il potenziamento dei Codici di Comportamento dei pubblici dipendenti, la disciplina del conflitto di interessi e delle incompatibilità.

Appare di rilievo la disamina dei comportamenti da prevenire, anche alla luce della circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha voluto sottolineare che cosa debba intendersi per corruzione da prevenire e combattere con l'adozione dell'apposito Piano. Sinteticamente essa comprende tutte quelle situazioni in cui “nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Alla luce di tale accezione sono, dunque, significative:

- tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il concetto di corruzione preso a riferimento in questo documento ha, infatti, un'accezione ampia, comprensivo, come specificato nel PNA, «*delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di potere da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*». A rilevare non sono unicamente, dunque, le fattispecie penalistiche, ma anche le situazioni «*in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo*».

1.2. Gli obiettivi generali

Attraverso le disposizioni della legge n.190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo prima richiamato, la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello decentrato, a livello di singola Amministrazione Pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascuna Amministrazione Pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e a indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

2. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

A livello periferico, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno, entro il 31 gennaio.

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

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

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

Il PTPC, come già anticipato, risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di servizio;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. I soggetti della prevenzione: ambiti e ruoli

3.1. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La legge n.190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di Autorità anticorruzione alla Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo n.150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della *“performance”* delle Pubbliche Amministrazioni.

Successivamente, la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del già citato decreto legge n. 90/2014, ha soppresso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

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

La legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- collabora con paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano Nazionale Anticorruzione;

- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter del medesimo articolo, introdotto dalla legge n. 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del decreto legge n. 90/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina di cui al decreto legislativo n. 163/2006;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge n. 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;

- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

3.2. Gli organi di indirizzo politico

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete approvare – entro il 31 gennaio di ogni anno – il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta comunale adotta anche tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, è individuato nel segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

3.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume necessariamente anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Con decreto del Sindaco prot. n. 32 del 17/08/2019 è stata nominata Responsabile per la prevenzione della corruzione la dott.ssa Maria Antonietta Basolu, Segretario dell'Ente.

Con lo stesso decreto del Sindaco, la dott.ssa Basolu è stata nominata responsabile della trasparenza.

I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono di seguito indicati, tenendo conto anche di quanto riportato all'allegato 3 del PNA 2019, recante "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".

In base a quanto previsto dalla legge n. 190/2012:

- elabora la proposta di piano della prevenzione della corruzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna Amministrazione (art. 1, comma 8);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14);
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- segnala alla Giunta comunale e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis)
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPCT, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto, o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14).

In base a quanto previsto dal decreto legislativo n. 39/2013, il RPCT in particolare:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- avvia il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità, ai sensi di quanto chiarito da ANAC con propria delibera n. 833 del 3 agosto 2016, richiamata dall'allegato 3 del PNA 2019).

In base al decreto legislativo n. 33/2013, il RPCT, in particolare, deve:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1);
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- segnala alla Giunta comunale, 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 (art. 43, commi 1 e 5);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis.

In base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Oliena, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10 del 29/01/2014, il RPC:

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

in base a quanto previsto dal PNA 2016, il RPC:

- sollecita, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTCPT (PNA 2016, par. 5.2);
- riferisce all'ANAC, quando richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3).

In considerazione dei compiti assegnati al RPC, secondo l'ANAC (PNA 2016) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il

responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è *“altamente auspicabile”* che:

1. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

3.4. I responsabili di servizio

I responsabili di servizio nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 nell'area a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;

- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai responsabili di servizio è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano. La violazione dei compiti assegnati è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

3.5. I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

In considerazione degli innumerevoli adempimenti e della complessità della disciplina in materia di corruzione e trasparenza è necessario creare una rete di "Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza".

Il responsabile di servizio è tenuto ad individuare o confermare, entro quindici giorni successivi dall'approvazione del presente piano, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni di cui al precedente punto 3.4.

La relativa designazione è comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della amministrazione, avuto particolare riguardo a quella di prevenzione della corruzione nei singoli servizi dell'Ente.

3.6. Il Nucleo di Valutazione

Le modifiche apportate alla legge 190/2012 dal decreto legislativo 97/2016, hanno rafforzato il ruolo del Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;

- verifica che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n. 165/2001);
- può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3.7. L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

3.8. I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- a. collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi;
- b. partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- c. ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d. segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- e. prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- f. adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del comune di Oliena;
- g. effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT.

3.9. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

4. Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito il Comune di Oliena esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e, quindi, potenzialmente più efficace.

Non disponendo di ulteriori dati di contesto, come suggerito nell'aggiornamento al PNA 2015, si farà riferimento quanto riportato 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 Minniti alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018.

Si riportano di seguito alcuni stralci della suddetta relazione relativi alla regione Sardegna e in particolare alla provincia di Nuoro:

*“La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona - talvolta anche a carattere organizzato - ma estranee alle logiche e alle modalità criminali proprie delle storiche associazioni “mafiose”. Le mire espansionistiche delle compagini locali si indirizzano alla ricerca di stabili possibilità di inserimento nei “mercati” di investimento più remunerativi. In questo senso vengono privilegiate l’acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di attività commerciali che insistono presso gli insediamenti turistici di maggior rilievo, con il fine di riallocare e reinvestire capitali di provenienza illecita. Del pari, si continua ad assistere al dinamismo di “bande” delinquenziali, specializzate nelle rapine - siano esse ad istituti di credito, “assalti” a furgoni portavalori e/o all’interno di caveau - e nei reati contro la persona. Evidenze investigative degli ultimi anni confermano, poi, l’orientamento di associazioni malavitose - sia indigene che straniere - allo sfruttamento della prostituzione e, soprattutto, al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, progressivamente indirizzato verso contesti extraisolani (nord e sud Italia) e internazionali (Marocco, Spagna, Olanda, Belgio, Colombia e Brasile). Le direttrici che continuano a essere privilegiate per l’accesso e/o la spedizione dei narcotici per/dalla Sardegna sono le stazioni marittime o gli scali aeroportuali di Olbia, Porto Torres, Cagliari e Alghero. Nel 2016 sono stati complessivamente sequestrati 1.837 kg. di sostanze stupefacenti (-92% rispetto al 2015): nel dettaglio 37 kg. di cocaina (+1,23% rispetto al 2015), 15 kg. di eroina (+62,57%), 1.393 kg. di hashish (-93,81%) e 390 kg. di marijuana (+41,53%). Nella sola provincia di Cagliari, sono stati rinvenuti oltre ¾ degli stupefacenti sequestrati nell’intera isola, specie per quanto riguarda cocaina e hashish. Nell’area del nuorese e del sassarese, invece, si registrano i maggiori sequestri di marijuana. Gli atti intimidatori nei confronti di amministratori di Enti locali, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una fenomenologia delittuosa ancora molto diffusa in Sardegna, ove si connota di caratteristiche proprie, sia in termini di genesi e motivazioni delle condotte illecite, che nelle stesse modalità esecutive. Il “modus operandi” con il quale vengono perpetrati gli incendi dolosi, esplosioni di colpi d’arma da fuoco, collocazione di ordigni, ecc., sottolineano la peculiarità della loro natura, ossia “l’atipicità sarda”, assolutamente da non sovrapporre e/o ricondurre a episodi e/o situazioni maturati nel resto della Penisola, ove, invece, prevalgono finalità parassitarie e predatorie, sostanzialmente propedeutiche a richieste estorsive. **Con spiccato riferimento a condotte criminose commesse in pregiudizio dei pubblici***

amministratori, risulta indubbio come essi siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta, quanto consolidata interpretazione dei diritti del cittadino, ossia a un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori della "res publica". È parimenti inequivoca la "continuità" e la "coerenza" di tale rappresentazione con la volontà di risolvere dissidi privati e/o esprimere il proprio malessere secondo l'esclusivo, isolano retaggio della "balentia" - ossia dell'onore – e, più in generale del "codice barbaricino". Per i membri di tale comunità - pastori, contadini, protagonisti di episodi di banditismo - la vendetta era considerata un ordinamento giuridico che, pur non essendo formalizzato in alcun codice, risultava sancita da consuetudini e comportamenti rimasti pressoché cristallizzati nel tempo. Per questa comunità le leggi dello Stato costituivano regole non comprese - e, come tali, non rispettate - di un altrettanto non riconosciuto Stato nazionale. Ne discese l'allestimento di tutta una pluralità di condotte millenarie vincolanti e imperative - la balentia, per l'appunto - a cui tutti dovevano conformarsi, perché dirette a regolare la convivenza sociale. Quando queste venivano violate, la comunità riteneva legittimo invocare il diritto di riparare all'offesa subita con il meccanismo della vendetta, regolata e tramandata oralmente e in sardo, finendo per assurgere ad una forma di Giustizia.

Tale fenomenologia - sia pure con diversi livelli di intensità e ampiezza - è avvertita in pressoché tutta la Sardegna, con "picchi" nel nuorese - ricomprendente alcuni comuni della Gallura, nonché le zone dell'Ogliastra (luogo di origine del "banditismo sardo") - e nel cagliaritano. D'altra parte, la frequente indisponibilità del medesimo destinatario dell'atto criminoso a stabilire collaborazioni e sinergie con gli organi investigativi e/o giudiziari, sovente non consente neppure di delineare la fondatezza o meno dell'evento, ovvero di distinguere se esso sia riferibile alla sua sfera privata o, piuttosto, alla sua dimensione pubblica. Nel 2016, il flusso migratorio - in specie dai paesi dell'Africa - è risultato intenso, con ricorrenti sbarchi dal mare. Frequenti operazioni di polizia hanno consentito l'arresto di cittadini di origine nigeriana, senegalese, somala, gambiana, egiziana, marocchina per favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Quanto precede non infrequentemente si riverbera anche nell'esercizio della prostituzione su strada, gestito in via pressoché esclusiva da compagini straniere - su tutte nigeriane - talvolta in sinergia con elementi indigeni.

Impianti investigativi certificano come le province sarde siano risultate esposte all'operatività di sodalizi delinquenziali con interessenze anche di politici locali e regionali, capaci di condizionare le procedure amministrative per il rilascio di concessioni e autorizzazioni nel settore commerciale, come pure le gare per l'assegnazione di appalti pubblici. All'interno di tali composite formazioni hanno trovato margini di inserimento e manovra - insieme a imprenditori e professionisti - anche e soprattutto amministratori e funzionari pubblici, il cui ruolo e il coinvolgimento attivo nella formazione di eterogenee associazioni per delinquere finalizzate al perseguimento di consistenti profitti e utilità, appaiono sempre più marcate. Pregresse evidenze investigative hanno documentato la gravitazione di cellule afgane e pakistane nel sassarese, collegate ad organizzazioni transnazionali responsabili della pianificazione e dell'esecuzione di taluni attentati terroristici in territorio estero. Permane la fenomenologia degli incendi dolosi, taluni dei quali - soprattutto quelli interessanti oasi boschive - attendono a mere finalità speculative, quali l'indebita percezione di erogazioni pubbliche e/o lo sfruttamento "selvaggio" del territorio (insediamenti edilizi, pascoli e attività venatoria).

PROVINCIA DI NUORO

Nel territorio nuorese si possono individuare due distinte macro aree geografiche, ossia una parte interna - legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale - e la costa orientale, caratterizzata dallo sviluppo di attività imprenditoriali, in specie nel settore turistico. In tale comprensorio - soprattutto nell'“Ogliastra” - talune frange delinquenziali tentano di condizionare gli stili di vita della popolazione, confidando su una consolidata omertà e arrivando talora ad adottare condotte virulente, suscettibili di degradare nei c.d. “fatti di sangue”. Il distretto nuorese continua, dunque, a rappresentare l'area di maggior tensione della Sardegna, anche se risulta attenuato il dinamismo di sodalizi criminali organizzati e strutturati. Solitamente i delitti più efferati conseguono alla formazione di “alleanze” tra “bande modulari”, ossia predisposte a disgregarsi a compimento dell'evento criminoso. Non difetta, tuttavia, l'adozione di modus operandi - individuali ed aggregativi - che sembrano mutuare o, almeno, ispirarsi a modelli “importati” dal meridione d'Italia. A fronte di una contrazione delle tipiche e tradizionali rappresentazioni delinquenziali - su tutte, l'abigeato - si assiste al mantenimento di una mentalità ancora diffidente verso i rappresentanti delle Istituzioni, che si canalizza e si esprime anche nell'esercizio di una violenza diffusa. A testimoniare il persistere di atti intimidatori nei confronti di amministratori pubblici e organi istituzionali, ma anche avverso professionisti, imprenditori ed esercenti commerciali.

Sempre con riguardo alle peculiari radici storico-culturali del “banditismo sardo” - le cui origini si rinvergono proprio nel nuorese - si registra anche il fenomeno delle c.d. “faide” familiari che sopravvivono, sia pure con diversa declinazione e mitigata intensità, in ristrette comunità locali. Anche la commissione di reati predatori - quali furti e, soprattutto, rapine, siano esse “assalti” a furgoni portavalori e/o a caveau - concorre a costituire, insieme al traffico di sostanze stupefacenti, uno dei presupposti indeclinabili per le attività di “moneylaundering”, con spiccato riferimento all'acquisizione di proprietà immobiliari e al controllo di insediamenti turistici ove insistono le attività economiche più floride. Nell'anno in parola gli omicidi registrano un decremento (da 9 a 5 casi), mentre i tentati omicidi aumentano (da 10 a 12). Le violenze sessuali registrano un aumento (da 7 a 15), mentre scendono le lesioni dolose (-8,6%). Si assiste, poi, a un lieve calo dei furti in generale (-2,9%), a fronte di un significativo incremento delle rapine (transitate da 22 a 40) e, più specificamente, di quelle commesse nelle abitazioni (8 episodi, contro i 3 dell'anno precedente) e nella pubblica via. In aumento il dato relativo ai delitti in materia di sostanze stupefacenti (+12,5%), specie per quanto concerne lo spaccio (+22,4%), concentrato soprattutto nei maggiori centri del territorio e, nel periodo estivo, lungo le coste interessate da afflussi di turisti, che, seppur ancora di “entità” contenuta, desta preoccupazione per la costante crescita dei consumi, specie nella fascia giovanile e studentesca.

I reati riconducibili a cittadini stranieri - in particolare extracomunitari - appaiono accentuarsi nella stagione estive e lungo le zone costiere, riguardando, prevalentemente, la violazione alla normativa che tutela il diritto industriale e d'autore ed, episodicamente, l'ambito della prostituzione”.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento “Attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia” relativa al periodo Gennaio – Giugno 2019, si può, inoltre, leggere che “le caratteristiche tipiche della cultura sarda hanno reso difficoltoso il radicamento delle organizzazioni criminali di tipo mafioso. La Sardegna, infatti, appare tuttora estranea a forme di criminalità gerarchicamente strutturate o che agiscono con le classiche modalità mafiose. Esistono tuttavia evidenze, rilevate nel tempo, della presenza di soggetti collegati alle

“mafie tradizionali” od anche proiezioni delle stesse, che nell’Isola hanno effettuato investimenti correlati al riciclaggio od al reinvestimento dei proventi accumulati in altre regioni. (...) .” si segnala la presenza, nelle zone interne della regione, di alcune aree rurali dedicate alla coltivazione di marijuana. Le dimensioni e la capacità produttiva delle piantagioni avvalorano l’ipotesi che l’attività in questione sia ormai un business criminale di rilievo per i gruppi delinquenziali locali. Nel recente passato sono state localizzate e sequestrate piantagioni di cannabis nelle province di Nuoro, Sassari, Oristano e Cagliari. (...)

Lo storico fenomeno degli atti intimidatori ha colpito nel semestre anche amministratori locali. Tali azioni si manifestano in tutto il territorio isolano, con una particolare recrudescenza nelle zone interne. Simili condotte continuano comunque ad essere riconducibili, in base agli esiti investigativi, non a strategie proprie della criminalità organizzata, ma essenzialmente a vendette per presunti torti subiti o a controversie di carattere privato, da ricondurre ad antichi retaggi culturali, risalenti al c.d. “codice barbaricino”. (..) L’Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli Amministratori locali, insediatosi nel 2016, ha rilevato che le azioni di minaccia e di intimidazione di cui sono state vittime gli amministratori sardi nel periodo 2013-2018 sono stati 451.”

4.1. Popolazione residente

L'analisi demografica della popolazione è uno dei momenti di approfondimento di maggior interesse per un amministratore pubblico in quanto l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione dal punto di vista del cittadino inteso come utente dei servizi pubblici erogati dal comune. Pertanto, la conoscenza dei principali indici aiuta l'amministrazione ad orientare al meglio le azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi strategici indicati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco.

La popolazione residente nel Comune di Oliena al 31/12/2019 è di 6903 abitanti con una diminuzione di 85 unità rispetto all'anno precedente.

Di seguito è riportata la suddivisione della popolazione per fasce d’età, che permette di individuare il peso relativo delle diverse fasce di popolazione rispetto al totale della popolazione o rispetto ad altre fasce di popolazione:

0 - 6 anni: 311

7 – 14 anni: 468

15 – 75 anni: 5349

Oltre 75 anni: 775

A Oliena risiedono 2743 famiglie: di queste 811 sono costituite da una sola persona, 630 da due persone, 581 da tre persone, 502 da quattro persone e 219 da 5 o più componenti.

Sono in leggero aumento i cittadini stranieri che, al 31 dicembre 2019, erano 80, ovvero 9 unità in più rispetto al 2018. Tra questi, la comunità più numerosa è quella rumena, seguita da quelle cinese e marocchina.

5. Il contesto interno

Il PNA 2016 ribadisce l'importanza di *“segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente”*.

L'Aggiornamento 2015 al PNA fornisce indicazioni puntuali in merito: *“Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Si consiglia di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. Molti dati per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle performance) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali). È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati unitarie da cui estrapolare informazioni utili ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione tra strumenti e della sostenibilità organizzativa”*.

5.1. L'assetto istituzionale

Il Comune di Oliena è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale, che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nello specifico essa pone in essere tutti gli atti che, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 267/2000, non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta è composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art. 42 del decreto legislativo n. 267/2000.

Attualmente è composto da n. 16 consiglieri oltre il Sindaco.

5.2. La struttura organizzativa

La Dotazione organica del personale dipendente è stata rimodulata con la deliberazione della Giunta comunale n. 36 in data 06/03/2019.

L'attuale struttura organizzativa è stata confermata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 in data 24.05.2019 a seguito dell'adozione, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 24.05.2019, del

Regolamento sull'istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.

Essa si articola nelle seguenti aree:

Amministrativa e Vigilanza, Economico finanziaria, Servizi alla persona, Tecnica, Tributaria demografica.

5.3. Le risorse umane

L'analisi di contesto, nel quale si colloca la programmazione strategica dell'ente, parte dalla descrizione delle risorse umane disponibili, nella loro composizione attuale con riferimento sia ad aspetti di natura demografica (genere, età, etc.) sia di struttura (categoria professionale, anzianità di servizio, settore di appartenenza, etc.) e consentono di evidenziare i contesti di riferimento, le dinamiche di sviluppo, le prospettive di breve e medio periodo offrono un fondamentale strumento di analisi delle risorse attuali e future.

Nella tavola in basso viene riportato il personale distribuito in 9 fasce di età, con riferimento al 31/12/2019. Già da una primissima lettura emerge il trend verso le fasce di età più alte, conseguenza delle limitazioni alle assunzioni che hanno caratterizzato gli ultimi anni, col blocco del turn-over e il conseguente mancato ricambio generazionale.

Suddivisione del personale per fasce d'età al 31/12/2019

Fino a 29			30 - 34			35-39			40-44			45-49			50-54			55-59			60-64			65 e oltre			Totale	
M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F
										3	3	5	4	9	2	3	5	1	1	2	2	1	3				10	12

Sempre con il dettaglio della composizione di genere, il personale comunale viene suddiviso per anzianità di servizio, con riferimento al 31/12/2019. L'analisi del prospetto evidenzia ulteriormente quanto già rappresentato in precedenza.

Suddivisione del personale per anzianità di servizio

0-4			5-9			10-14			15-19			20-24			25-29			30-34			35-39			40 e oltre			Totale				
M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F	T	M	F			
			1	1	2	1	3	4	2	4	6	4		4	2	4	6													10	12

Di particolare interesse la lettura delle tavole che seguono dove viene rappresentato il personale distribuito nelle varie categorie (Categorie D, C, B e A) distinto per genere e i titoli di studio distinti, sempre, per genere:

	Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria D	Totale
Maschi	-	1	6	3	10
Femmine	-	1	9	2	12

	Laurea	Diploma	Scuola dell'obbligo	Totale
Maschi	5	4	1	10
Femmine	3	8	1	12

Previsione cessazioni 2020-2021-2022

	2020	2021
Maschi	2	1
Femmine	N.D	N.D
TOTALI	2	1

6. Definizione obiettivi

6.1. Il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Nell'ambito del nuovo "*Principio applicato della programmazione di bilancio*" la programmazione è qualificata come "*il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento*".

La portata e i caratteri qualificanti di questo principio sono testimoniati dal fatto che l'applicazione corretta degli strumenti pianificatori è diretta a consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;
- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Il Principio applicato della programmazione di bilancio, prevede tra gli strumenti di programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario. Il primo rappresenta il vero strumento di guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Infatti, la sua struttura muove sempre dall'elaborazione degli indirizzi di mandato e degli obiettivi strategici, dando ad essi una lettura per "*Missioni*" di bilancio, cosicché il DUP, implementato e completato in tutte le sue sezioni, si qualifica come il vero strumento di lettura della programmazione triennale di bilancio

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di Oliena, per il triennio 2020/2022, non è stato ancora approvato.

6.1. Raccordo con gli altri strumenti di programmazione

Il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno strumento organizzativo di programmazione delle politiche dell'ente e come tale va integrato con tutti gli altri strumenti di programmazione, costituiti dal Documento unico di programmazione e dal piano delle performance, al fine di implementare il cosiddetto "ciclo di gestione della performance". Appare chiaro lo sviluppo della direttrice, già contenuta nel decreto legislativo 150/2009, in merito al collegamento tra performance, trasparenza, rendicontazione dei risultati, controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ripresa dalla legge 190/2012 in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione e come oggi la trasparenza e la prevenzione dei fenomeni corruttivi siano divenuti concetti, che tradotti in strategie (attraverso il DUP e il PTPCT) ed obiettivi operativi (attraverso il Piano delle Performance) debbono permeare tutta l'attività dell'Amministrazione.

Considerata la rilevanza strategica della prevenzione della corruzione e la trasparenza, tutti gli strumenti programmatori devono contenere, con declinazioni sempre più dettagliate man mano che si raggiunge il livello operativo, obiettivi finalizzati al contrasto dei fenomeni corruttivi e alla implementazione di un sistema effettivo di trasparenza.

A partire quindi dalle linee di mandato dell'Amministrazione e dagli obiettivi strategici previsti dal DUP, con il presente PTPCT vengono individuati gli obiettivi da raggiungere, attraverso l'analisi dei possibili fattori di rischio nell'espletamento dell'attività e l'individuazione delle misure di contrasto da adottare. Gli obiettivi contenuti nel PTPCT saranno dettagliati nel Piano della performance e attraverso l'integrazione e il coordinamento tra il DUP, il PTPCT e il Piano delle performance, il raggiungimento degli obiettivi di performance produrrà automaticamente il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel presente Piano, nonché la realizzazione di quanto contenuto nelle azioni strategiche dell'amministrazione.

Per quanto sopra, il Piano della Performance deve chiaramente esplicitare che la valutazione dei dirigenti e dei dipendenti viene effettuata non solo tenendo conto degli obiettivi operativi assegnati, ma altresì sulla base della corretta adozione delle misure individuate nel PTPCT.

7. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi di modo che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare *aree* che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, il processo può essere definito come *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- identificazione,
- descrizione,
- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affair legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. In considerazione di ciò, nel corso del 2020, si ritiene necessario individuare quale obiettivo di performance avente carattere prioritario la mappatura dei processi dell'Ente da svolgere seguendo il percorso previsto nell'Allegato 1 al PNA 2019.

7.1. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

7.2. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

L’identificazione degli eventi rischiosi necessita del coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l’oggetto di analisi ossia l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. Relativamente a questo aspetto, è importante tener conto dell’apporto di tutti gli uffici avendo una conoscenza diretta dei singoli processi, delle attività e delle relative criticità;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

7.3. Analisi del rischio

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L’ANAC propone quali esempi l’assenza di controlli, la mancanza di trasparenza, esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, ecc;
- stimare il livello di esposizione al rischio al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Secondo l’ANAC, l’analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L’analisi si sviluppa secondo le seguenti sub-fasi:

- scegliere l’approccio valutativo che può essere qualitativo (l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici) o quantitativo (si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici).
- individuare i criteri di valutazione; l’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di

eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'ANAC ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

1. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Indicatore 1. livello di interesse "esterno"			
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	Sigla corrispondente
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore nullo	Si considerano i vantaggi che il processo può potenzialmente determinare in favore di terzi, in termini economici e di utilità personali. Maggiori sono i potenziali vantaggi, anche in favore di taluni soggetti rispetto ad altri, più elevata è	nullo o molto basso	MB
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore assai contenuto		basso	B
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore modesto		medio	M
Processo che produce vantaggi in favore di terzi		alto	A

di valore elevato	l'esposizione al rischio e la necessità di misure di prevenzione.		
Processo che produce vantaggi in favore di terzi di valore molto elevato		molto alto	MA

Indicatore 2. grado di discrezionalità del decisore interno			
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	sigla corrispondente
Processo standardizzato con margine di discrezionalità nullo	Si considera il margine di discrezionalità connesso al processo. Maggiore è il dettaglio normativo e/o regolamentare e più codificato il procedimento, minore è la possibilità per il decisore interno di condizionare il processo o determinarne l'esito, a maggior ragione nel caso in cui al processo siano connessi possibili vantaggi o utilità.	nullo o molto basso	MB
Processo abbastanza standardizzato con margine di discrezionalità assai contenuto		basso	B
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali modesti		medio	M
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali rilevanti		alto	A
Processo con margine di discrezionalità comportante possibili vantaggi e utilità personali molto rilevanti		molto alto	MA

Indicatore 4. trasparenza/opacità del processo decisionale			
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	Sigla corrispondente
Processo rientrante nelle misure di trasparenza	Maggiori sono le misure	nullo o	MB

generale e/o dell'Ente	di trasparenza, minore è il rischio. Nella maggior parte dei processi che interessano l'Ente, le misure di trasparenza generale, riconducibili al D.lgs. 33/2013, sono idonee a contenere il rischio riferibile al presente indicatore. Vengono prese in considerazione anche le direttive, le disposizioni e i regolamenti dell'Ente che prevedono forme di pubblicizzazione /pubblicità anche in assenza di norme generali o ulteriori rispetto a quelle già previste da norme generali.	molto basso	
Processo rientrante quasi totalmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		basso	B
Processo rientrante solo parzialmente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		medio	M
Processo rientrante minimamente nelle misure di trasparenza generale e/o dell'Ente		alto	A
Processo per il quale non sono previste misure di trasparenza		molto alto	MA

indicatore 5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano			
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	Sigla corrispondente
Processo per il quale livello di collaborazione è molto elevato	Maggiore è la collaborazione del personale nell'elaborazione del piano e nell'applicazione delle misure di	nullo o molto basso	MB
Processo per il quale livello di collaborazione è elevato		basso	B

Processo per il quale livello di collaborazione è buono	prevenzione, maggiore è l'impatto che si ha nel contenimento del rischio. Rilevante a tal fine è anche l'attività formativa.	medio	M
Processo per il quale livello di collaborazione è sufficiente		alto	A
Processo per il quale livello di collaborazione è scarso		molto alto	MA

Indicatore 6. grado di attuazione delle misure di trattamento			
Tipologia di processo	Motivazione	Livello di rischio	Sigla corrispondente
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è totale	Maggiore è l'attuazione delle misure preventive, da parte di tutti gli attori del sistema, minore è il rischio.	nullo o molto basso	MB
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è elevato		basso	B
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è buono		medio	M
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è sufficiente		alto	A
Processo per il quale il grado di attuazione delle misure è scarso		molto alto	MA

7.4. L'ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". Occorre sottolineare che un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A o MA) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

7.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere generali, ossia misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, o specifiche, ossia misure che 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.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

7.6. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o

specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1. presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);
3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:
 - a. per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
 - b. deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;
4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Nel presente PTPCT le singole misure sono dettagliate per ciascun processo nella corrispondente colonna dell'allegato A) denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", e in particolare nella colonna "Specificazione misure".

7.7. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

8. Le misure obbligatorie

8.1. Trasparenza

Per tutto ciò che concerne l'attuazione della misura generale della trasparenza si rimanda alla Sezione 2 – Trasparenza

8.2. Il Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la legge n. 190/2012 *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico”* il Governo ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di Comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013, l’ANAC ha definito le prime Linee guida generali in materia.

Il Comune di Oliena ha provveduto ad approvare un proprio Codice di Comportamento, integrativo di quello nazionale, con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 29.01.2014.

La violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e dirigenti.

L’ANAC in data 12 dicembre 2019 ha avviato la consultazione on line delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. A tal fine è necessario rivedere il codice di comportamento approvato da questo ente al fine di adeguarlo alle nuove Linee guida ANAC una volta che le stesse saranno definitive.

Il codice revisionato dovrà avere un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche individuando modelli comportamentali per i vari casi.

Fino alla revisione del codice di comportamento si applica quello attualmente vigente.

Nel 2020 è prevista l’attuazione delle seguenti misure:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Relazione al RPC, semestrale, entro il 10/07/2020, e annuale, entro il 30/11/2020
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere.
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo

8.3. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

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

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*.

L'articolo 42 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, dà una chiara definizione del conflitto di interessi relativamente a tutte le procedure di gara. Infatti *“Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'[articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#).”*

Ambito oggettivo di applicazione: l'articolo 42 del codice dei contratti pubblici si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia. Si applica, altresì, agli appalti nei settori speciali e agli appalti assoggettati al regime particolare di cui alla parte II, titolo VI del codice dei contratti pubblici, in forza dell'articolo 114, comma 1, del codice dei contratti pubblici. Si applica infine ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge 241/90 e dal decreto del Presidente della Repubblica 62/2013.

Ambito soggettivo di applicazione: la norma è riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna; l'articolo 42 si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dall'articolo 77 del Codice.

L'articolo 42 si applica ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Per “conflitto di interessi”, pertanto, si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire, anche solo potenzialmente in quanto il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l’adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al responsabile dell'area di appartenenza l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al responsabile di servizio, la valutazione è demandata al Segretario comunale.

Attuazione della misura anno 2020

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Relazioni al RPC sulle segnalazioni ricevute e sulle misure adottate, semestrale, entro il 10/07/2020, e annuale, entro il 30/11/2020
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine

8.4. Gli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata per scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In caso di violazione della suddetta disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Nel 2020 è prevista l'attuazione delle seguenti misure:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Note informative al Servizio Personale e al RPC, semestrale, entro il 10/07/2020, e annuale, entro il 30/11/2020.
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con eventuale diffida ad adempiere.

8.5. L'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali. Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

L'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, al comma 1, dispone che: «Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto».

L'ANAC, con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, ha dettato "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. e d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001".

Il RPCT ha compiti di vigilanza interna ed è il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della presentazione della candidatura e al momento della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013). Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Si ritiene, pertanto, necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti dal soggetto che si vuole nominare con le date in cui tali incarichi/cariche sono stati ricoperti, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

È onere dell'amministrazione conferente effettuare le necessarie e tempestive verifiche circa la sussistenza di una causa di inconfiribilità prima del conferimento della carica.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconfiribilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

I provvedimenti di conferimento degli incarichi danno conto della avvenuta verifica sulla sussistenza o meno di cause di inconfiribilità o di incompatibilità, anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Le situazioni di incompatibilità eventualmente emerse nel corso del rapporto sono segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'autorità che ha conferito l'incarico.

Nel 2020 è prevista l'attuazione delle seguenti misure:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con particolare attenzione alle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, all'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, alla verifica del 100% delle stesse	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Relazione al RPC, semestrale, entro il 10/07/2020, e annuale, entro il 30/11/2020.
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto dei termini previsti, con eventuale diffida ad adempiere.

8.6. L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

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 (divieto del c.d. *pantouflage*).

L'ANAC ha avuto modo di chiarire:

- definizione di soggetti della pubblica amministrazione: i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;
- soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione: società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione - tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- definizione di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Del divieto si dà conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi e alla cessazione dal servizio o dall'incarico. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è 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, è 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.

Nel 2020 è prevista l'attuazione delle seguenti misure:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con particolare attenzione sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni.	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Relazioni al RPC, semestrale, entro il 10/07/2020, e annuale, entro il 30/11/2020.
Verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica attività prevista, con eventuale diffida ad adempiere.

8.7. La formazione delle commissioni e l'assegnazione del personale agli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato

Per quanto sopra è, pertanto, fatto obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- i componenti delle commissioni;
- i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano;
- dipendenti appartenenti alla categoria D e responsabili di servizio.

Nel 2020 è prevista l'attuazione delle seguenti misure:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Report semestrale entro il 10/07/2020 e annuale entro il 30/11/2020.
Verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto dei termini previsti per le relazioni, con eventuale diffida ad adempiere.

8.8. La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291, entrata in vigore dal 29 dicembre 2017, ha sostituito integralmente l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con il testo appresso riportato:

"Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della

sua identità.

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

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”.

La predetta disposizione normativa, peraltro, deve essere letta alla luce di due norme collaterali, e precisamente:

- 1. l'articolo 331, comma 1, del codice di procedura penale che dispone:** “1. Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.”;
- 2. l'articolo 8, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, rubricato “Prevenzione della corruzione” 1.** Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al

responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.”.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 1033 del 30 ottobre 2018, ha approvato il “*Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*”.

8.8.1. Obiettivo perseguito

L'obiettivo perseguito è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni.

A tal fine è necessario fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

8.8.2. Definizioni

Si intende:

- per whistleblower (“vedetta civica”), il dipendente pubblico che denuncia condotte illecite poste in essere all'interno dell'ente di appartenenza;
- per whistleblowing, le procedure volte ad incentivare le segnalazioni ed al tempo stesso a tutelare il dipendente che segnala illeciti.

8.8.3. Oggetto della segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata.....);
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni dell'Ente sanzionabili in via disciplinare (es.: mancato rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza del lavoro e della salute dei lavoratori; utilizzo dei beni - auto, telefono, strumenti informatici - dell'Amministrazioni per fini personali);
- che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Ente;

- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle altre discipline e procedure in essere.

8.8.4. Contenuto, modalità e destinatari della segnalazione

Il whistleblower deve fornire gli elementi utili a consentire le dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A seguito dell'attivazione della piattaforma WhistleblowingPA, le segnalazioni possono essere fatte in conformità a quanto previsto dalla L.n. 179/2017 utilizzando il questionario disponibile nella piattaforma.

Al termine del percorso di segnalazione, viene visualizzato un codice che può essere visto solo dal whistleblower il quale, grazie a questo codice, potrà rientrare nella segnalazione inviata, leggere le risposte del Responsabile della prevenzione della corruzione, instaurare un dialogo ed allegare eventuali altri documenti.

L'indirizzo al quale inviare le segnalazioni di illecito è <https://comunedioliena.whistleblowing.it>.

8.8.5 Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare con le opportune cautele la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività.

Il "Responsabile" (RPCT), nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, può effettuare ogni attività ritenuta opportuna per acquisire ogni ulteriore tipo di informazione utile in merito all'episodio denunciato.

La segnalazione, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza degli eventuali dati identificativi del segnalante, può essere trasmessa, a cura del "Responsabile" (RPCT), ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria devono essere comunicate al "Responsabile" (RPCT) non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il "Responsabile" (RPCT), in relazione alla natura della violazione, provvede:

- a comunicare l'esito dell'accertamento al responsabile della struttura dell'ente di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'UPD, che in tal caso viene opportunamente attivato

- a presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, nelle fattispecie più gravi, e se sussistono i presupposti di legge;
- ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il "Responsabile" (RPCT), a conclusione degli accertamenti, e comunque entro 60 giorni dal ricevimento della segnalazione, informa dell'esito o dello stato dello stesso il segnalante, secondo la modalità dallo stesso prescelta e con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

8.8.6. Forme di tutela del whistleblower

Ai sensi dell'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, il dipendente pubblico che segnala condotte illecite, è sottoposto a particolari forme di tutele e precisamente:

– obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 8 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della legge n. 241/90.

Il responsabile di servizio che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore, di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e

a invitarlo a effettuare segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La comunicazione dell'identità del segnalante al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte del dirigente, non integra gli estremi della violazione dell'obbligo di protezione.

– divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

I segnalanti che denunciano all'Autorità giudiziaria ordinaria o alla Corte dei Conti o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione, direttamente o tramite l'organizzazione sindacale a cui conferisce mandato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per metterlo in condizioni di valutarne la fondatezza e i possibili interventi di azione, per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.

Il legislatore, con la legge 179/2017, ha invertito l'onere della prova in caso di controversie legale all'irrogazione di sanzioni disciplinari: non sarà più il *whistleblower* che dovrà dimostrare di aver subito discriminazione a causa della segnalazione, ma è l'ente che dovrà provare l'estraneità di ogni misura adottata rispetto alla segnalazione.

L'adozione di misure discriminatorie a seguito di whistleblowing, che abbia avuto anche come destinatario il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, può essere altresì segnalata direttamente dallo stesso interessato all'ANAC che informa l'Ispettorato per la funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza.

Le tutele del presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante o comunque per reati commessi con la denuncia, o responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

8.8.7. Responsabilità del segnalante

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono, altresì, fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente *policy*, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale

strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

Inoltre, nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento sono valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria denuncia.

Se al termine del procedimento penale, civile o contabile ovvero all'esito dell'accertamento dell'ANAC risulti l'infondatezza della segnalazione e che la stessa non è stata effettuata in buona fede, il segnalante è sottoposto a procedimento disciplinare, al termine del quale può essere irrogata anche la misura sanzionatoria del licenziamento senza preavviso.

Il 24 Luglio 2019, sono state poste in consultazione da A.N.A.C. le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di una rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 bis, del D.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" al cui interno trovano compiuta puntualizzazione e definizione tutti gli aspetti che concernono la segnalazione da parte del whistleblower, i suoi diritti, le sue tutele, le modalità di segnalazione e, infine, le garanzie dovute anche al segnalato. Si procederà ad una rivisitazione complessiva quando sarà disponibile la versione definitiva delle nuove Linee Guida.

Azioni previste nel 2020

1. Comunicazione a tutti dipendenti della modalità di gestione delle segnalazioni;
2. Aggiornamento e pubblicazione delle misure previste per la tutela del dipendente che segnala illeciti;
3. Monitoraggio della misura a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

8.9. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Nel PNA 2016 la rotazione del personale viene considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. In altri termini, la rotazione dei dipendenti negli incarichi affidati ha quale obiettivo principale quello di ridurre il rischio che lo stesso dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

È indubbio che la rotazione del personale costituisca un'efficace misura di prevenzione della corruzione la cui applicazione è, però, fortemente condizionata dalla ridotta dotazione organica e dalla carenza di figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

Il PNA 2019 ha dedicato alla misura un apposito allegato (Allegato 2) dedicato alla rotazione ordinaria del personale che deve essere resa compatibile con i vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

La misura della rotazione deve essere applicata con particolare cautela nelle seguenti situazioni:

- infungibilità: la rotazione ordinaria va attuata avvalendosi di figure omogenee laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o il possesso di professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o di specifici requisiti richiesti, come ad esempio il possesso di un'abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo;
- continuità: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico-amministrativo.

Non sempre la rotazione è misura che si può agevolmente realizzare. In casi del genere è anzitutto necessario che le ragioni della mancata applicazione dell'istituto siano adeguatamente esplicitate nei programmi di rotazione per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

A titolo esemplificativo, si richiamano le misure alternative indicate nel § 5 del citato allegato 2 al PNA 2019:

- rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

- introduzione, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- attenta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Si potrebbe ad esempio affidare, nei processi a elevato rischio, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Inoltre, si potrebbe prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità, la "doppia sottoscrizione" degli atti da parte sia del soggetto istruttore sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale anche ricorrendo, nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, alla c.d. "segregazione di funzioni" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;
- programmazione, all'interno dello stesso ufficio, di una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti); utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.
- realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti);
- utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.

Alla luce delle indicazioni e misure alternative contenute nell'Allegato 2 al PNA 2019, nel 2020 si prevede l'adozione delle seguenti misure e modifiche organizzative:

- i Responsabili di Area, in assenza di figure professionali fungibili, fanno ricorso alle misure alternative alla rotazione avendo come riferimento le misure indicate dall'ANAC dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;

- è prevista la modifica della struttura organizzativa con contestuale individuazione delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi, nel rispetto della disciplina contenuta nel Regolamento sulla istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa.

Il PNA prevede, oltre alla rotazione ordinaria, la rotazione straordinaria specificamente disciplinata dal d.lgs. 165/2001 il quale, all'art. 16, co. 1, lett. l-quater), prescrive che i dirigenti di vertice dispongano "... con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per

condotte di natura corruttiva". Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere eventuale e cautelare applicabile, in termini generali, a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale dirigenziale, come precisato nel PNA, comporta la revoca dell'incarico e l'eventuale attribuzione di altro incarico.

L'Istituto in esame è stato recentemente trattato dall'ANAC nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*".

Nel suddetto documento l'ANAC - rivedendo la posizione precedentemente assunta - ha ritenuto che l'elencazione dei reati per "fatti di corruzione" (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165/2001.

Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Secondo l'Autorità, l'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Quanto al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

L'Autorità precisa che la ricorrenza di detti presupposti o l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale l'Amministrazione dispone sull'applicazione dell'istituto nella fattispecie.

Particolare rilevanza viene attribuita all'esistenza di una motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale provvedimento, nei casi di obbligatorietà, deve essere adottato non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione riguarderà in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione di spostamento ed in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o

negativo, secondo le valutazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

L'Autorità richiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

L'attività di monitoraggio e di verifica sull'effettiva attuazione della misura di cui al presente paragrafo è attribuita al RPCT.

8.10. La formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre, ai sensi dell'art. 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il Piano di formazione anticorruzione, elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i responsabili dei Servizi, si articola su due livelli:

- un livello base generale, che coinvolge la totalità dei dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità secondo un approccio valoriale, con interventi formativi, in particolare: sul Codice di Comportamento; sulla trasparenza; sulla corretta stesura degli atti amministrativi; sulle procedure relative all'affidamento di lavori, forniture e servizi; sugli incarichi; sui contratti; sul Piano di Prevenzione della Corruzione, sulla gestione documentale;
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e ai suoi collaboratori, ai referenti, ai responsabili di servizio, ai funzionari ed eventuale altro personale addetto alle aree a rischio, con riferimento alle politiche e agli strumenti di prevenzione della corruzione.

Dell'attività di formazione e dei risultati conseguiti viene dato conto nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla attuazione del PTPC.

8.11. Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile

Secondo il PNA, le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto

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

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Azioni

- Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale;
- Pubblicizzazione di ogni iniziativa in tema di prevenzione della corruzione ritenuta di interesse per la collettività.

9. Le misure ulteriori e trasversali

9.1. La mappatura dei processi - indirizzi

In termini generali, la mappatura deve comprendere tutti i processi dell'Ente sulla base delle indicazioni del PNA. Come già previsto nel paragrafo 7 del presente Piano, nel corso del 2020, si ritiene necessario individuare quale obiettivo di performance avente carattere prioritario la mappatura dei processi dell'Ente da svolgere seguendo il percorso previsto nell'Allegato 1 al PNA 2019.

9.2. Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In stretta connessione con il Piano di Prevenzione della Corruzione, il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, riveste un ruolo rilevante sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con le quali si integra, fornendo un utile contributo nella fase dinamica di identificazione dei rischi e di verifica della efficacia delle misure di contrasto.

Un rapporto di complementarietà lega la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa a quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità, poiché il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

In questo Comune, il sistema dei controlli interni è disciplinato con apposito regolamento, approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 72 del 15.05.2018.

9.3. I Protocolli di Legalità – Patti di integrità

Al fine del rafforzamento dell'integrità nell'agire pubblico e nella società civile, da tempo, gli Enti pubblici e le Istituzioni sono chiamati a intervenire in maniera sempre più incisiva, particolarmente in alcuni settori singolarmente esposti alla penetrazione del fenomeno corruttivo come, ad esempio, quello delle pubbliche commesse, il tutto attraverso l'adozione di misure *ad hoc*, tra le quali si inseriscono anche i Patti di integrità.

Nello specifico, essi costituiscono strumenti che l'Ente/Istituzione adotta al fine di disciplinare i propri comportamenti e quelli degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2016. I Patti di integrità, infatti, stabiliscono sostanzialmente l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa o vantaggio o beneficio, sia in forma diretta che indiretta, oltre alla reciproca e formale obbligazione delle parti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ciò che sinteticamente si declina in maniera varia nel generale divieto di compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza.

In particolare, la partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione in eventuali altri elenchi e/o albi detenuti dall'Ente viene subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità che, peraltro, deve trovare necessaria applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto di cui all'articolo 105 del decreto legislativo n. 50/2016 sopra citato.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 23/04/2014 è stato approvato lo schema di patto di integrità in uso in questo Ente.

SEZIONE SECONDA: “TRASPARENZA”

1. Premessa

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni”, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” in base alla delega contenuta nella L. 190/2012 e ha operato il “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni”.

Il decreto legislativo 33/2013 ha introdotto il concetto di trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Nel corso del 2016 è stato approvato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*” in attuazione di una delle deleghe conferite dal Parlamento al Governo mediante legge 7 agosto 2015, n. 124.

L’articolo 7, comma 1, della legge delega 124/2015 aveva infatti stabilito che il Governo fosse delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della stessa legge, “*uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti dall’articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, nonché di ulteriori principi e criteri direttivi.

Con la novella del decreto legislativo 97/2016, viene modificato il comma 1 dell’articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, nel senso che la trasparenza viene intesa come accessibilità totale, non più condizionata e limitata alle sole “*informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni*”, bensì ai “*dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*”.

La formulazione originaria dell’articolo 1, comma 1, rendeva la trasparenza funzionale prevalentemente a rendere nota l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, come sono composte, quanto spendono, come realizzano la propria attività amministrativa. Per questa ragione, l’accesso civico, nella sua concezione originaria, è stato pensato solo come strumento per garantire la completa e puntuale informazione su questi elementi da rendere attraverso il portale istituzionale, nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Conseguentemente, si amplia il diritto di accesso: non solo alle informazioni concernenti le modalità con le quali le

amministrazioni si organizzano e rendono la loro attività, ma a tutti i dati anche semplicemente detenuti dalle pubbliche amministrazioni, oltre che ai documenti.

Il fine enunciato dal legislatore è quello di “*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”, nella convinzione che, se le decisioni vengono assunte pubblicamente, mediante l’ampliamento della partecipazione democratica e la conoscenza immediata e diretta delle decisioni adottate, ciò dovrebbe disincentivare l’adozione di provvedimenti dannosi, o comunque apertamente vantaggiosi solo per cerchie precise a svantaggio di altri.

La trasparenza, quindi, vista, non come risultato dell’azione amministrativa, ma come il modo col quale detta azione deve esplicarsi.

In attuazione con quanto previsto dall’ANAC con il PNA 2016, il Piano triennale per la trasparenza e per l’integrità diventa parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione (PTPCT).

La presente sezione individua le azioni e le attività volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del decreto legislativo 33/2013, come novellato dal decreto legislativo 97/2016, e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera ANAC 831/2016.

2. Mappa obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

L’Allegato numero 1, della 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 pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 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 “A”, ripropongono i contenuti dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

3. Trasparenza e diritto di accesso

La trasparenza dell’attività della Pubblica Amministrazione è strettamente connessa al diritto di accesso.

Nel nostro ordinamento, il diritto di accesso è disciplinato da molteplici norme.

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”: 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.

3.1. Accesso documentale

L’accesso documentale corrisponde al diritto dei soggetti interessati di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi.

Per documento amministrativo, si intende *“ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.”*

L’istanza di accesso deve essere motivata e deve essere rivolta all’amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

L’esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

I soggetti interessati, al fine di vedersi riconosciuto il diritto di accesso, devono dimostrare di avere *“un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”*.

L’interesse all’accesso ai documenti deve essere valutato in astratto, senza che possa essere operato, con riferimento al caso specifico, alcun apprezzamento in ordine alla fondatezza o ammissibilità della domanda giudiziale che gli interessati potrebbero eventualmente proporre sulla base dei documenti acquisiti mediante l’accesso e, quindi, la legittimazione all’accesso non può essere valutata alla stessa stregua di una legittimazione alla pretesa sostanziale sottostante.

L’articolo 24 della legge 241/1990 disciplina i casi di esclusione dal diritto di accesso.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell’accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale, ovvero chiedere, nello stesso termine al difensore civico competente per ambito territoriale, con le modalità disciplinate dall’articolo 25 della legge 241/1990.

3.2. Accesso civico

L’accesso civico, disciplinato dal comma 1 dell’articolo 5 del d.lgs. 33/2013, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

A differenza dell’accesso documentale, le richieste di accesso civico non devono essere motivate, né è richiesta la dimostrazione di un interesse sotteso.

L’istanza di accesso civico deve identificare i documenti, le informazioni richieste e non richiede alcuna

motivazione.

L'Ufficio competente, entro trenta giorni, pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del comune il documento, il dato o l'informazione richiesta e lo invia contestualmente al richiedente, oppure comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'ufficio preposto indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta ad una istanza di accesso civico il richiedente può rivolgersi al responsabile a cui è stato attribuito il potere sostitutivo.

3.3. Accesso civico generalizzato

L'accesso civico generalizzato è disciplinato dal comma 2 dell'articolo 5 del d.lgs. 33/2013, che testualmente recita *"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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."*

L'accesso civico generalizzato, pertanto, è più esteso rispetto a quello disciplinato dal comma 1 dell'articolo 5 (accesso civico) perché prevede che *"chiunque"* possa accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni a prescindere dalla obbligatorietà di pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"* sul sito istituzionale dell'ente. L'accesso, inoltre, non è limitato agli atti o documenti prodotti.

Esso è finalizzato a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

3.4. Differenze tra le forme di accesso

Schematicamente si possono individuare le differenze tra il diritto di accesso, l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato come indicato nella seguente tabella:

Accesso atti Legge 241/1990	Accesso civico d.lgs. 33/2013	Accesso civico generalizzato - d.lgs. 97/2016
Oggetto dell'istanza: solo documenti. Non sono accessibili le informazioni in possesso di una P.A. che non abbiano forma di documento.	La richiesta può riguardare documenti, dati od informazioni da pubblicare obbligatoriamente	La richiesta può riguardare documenti, dati od informazioni detenute dalla PA, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione
È necessario un interesse diretto, concreto ed attuale	Non riguarda documenti attinenti alla specifica sfera d'interesse del	Non è richiesto alcun requisito soggettivo né alcun interesse

corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al dato o al documento oggetto dell'accesso	richiedente perché ha ad oggetto documenti, dati od informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	diretto
Controinteressati: soggetti individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza	Nessun controinteressato	Controinteressati: soggetti che potrebbero subire un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati o pubblici
La motivazione è obbligatoria per verificare la sussistenza dell'interesse e dei requisiti di collegamento diretto, concreto e attuale	La motivazione non è richiesta perché l'accesso civico è una tutela diretta contro l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione	Non è richiesta la motivazione
È previsto il pagamento del costo di riproduzione e del costo di ricerca e visura	Gratis perché il dato è pubblicato	Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto edocumentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali
Il diritto viene garantito consentendo all'interessato di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi	Viene soddisfatto mediante pubblicazione del dato mancante nel sito, con l'invio all'interessato del documento, dato o informazione richiesta o il link al portale	Il diritto viene garantito consentendo al richiedente di ottenere i documenti, i dati od informazioni detenute dalla Pa

4. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *“attribuito al dirigente generale”* o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al *“funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”*.

5. Caratteristiche delle informazioni

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

“(…) tutti i testi prodotti dalle amministrazioni devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa.

“(…) Oltre ad avere valore giuridico, però, gli atti amministrativi hanno un valore di comunicazione e come tali devono essere pensati. Devono, perciò, essere sia legittimi ed efficaci dal punto di vista giuridico, sia comprensibili, cioè di fatto efficaci, dal punto di vista comunicativo.”.

Queste parole sono tratte dalla *“Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi”* emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica l'8 maggio 2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

L'amministrazione è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni che vengono pubblicate nel sito web istituzionale, nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

A tal fine si predisporranno delle azioni rivolte al personale dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi, mantenendo però precisione e concretezza.

I Responsabili di servizio, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti nel rispetto dei seguenti criteri:

- **chiarezza:** un testo è chiaro se i suoi contenuti sono ben riconoscibili e interpretabili da parte del destinatario, se la loro concatenazione logica rispetta uno sviluppo coerente e graduale rispetto alle conoscenze pregresse del destinatario e alle sue aspettative di conoscenza dell'argomento trattato. Chi scrive il testo dovrebbe seguire una progressione informativa rispettosa dei punti cardine di un testo ben formato in modo da rendere chiaro con la massima evidenza: il soggetto che adotta l'atto, l'oggetto dell'atto e la decisione che è stata presa insieme alle motivazioni che la giustificano, modi e tempi di applicazione del testo;
- **precisione:** un testo è preciso se le parole usate e le connessioni logiche tra le frasi risultano univoche ed esplicite. La vaghezza e le ambiguità lessicali, infatti favoriscono incertezze nell'interpretazione del testo, così come frasi troppo lunghe ne rallentano la comprensione;
- **uniformità:** un testo è uniforme dal punto di vista linguistico se permette di riconoscere senza equivoci quando ci si riferisce a uno o a più argomenti e permette anche di seguirne lo sviluppo logico;
- **semplicità:** un testo è semplice se dà la preferenza a parole conosciute dalla maggior parte dei cittadini o se riesce a parafrasare, spiegare con sinonimi o esempi gli inevitabili tecnicismi, e se organizza i periodi in modo lineare e con un uso adeguato della punteggiatura;
- **economia:** un testo è economico se contiene tutto quello che è necessario e solo quello che è adeguato allo sviluppo del suo contenuto. In particolare, un testo ben costruito è privo di ridondanze, cioè parole e frasi che ribadiscono concetti già espressi in precedenza.

6. Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

Al fine di garantire l'attualità e la qualità delle informazioni pubblicate, per ciascun dato o documento vanno assicurati il costante e tempestivo aggiornamento attraverso l'indicazione della data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento.

Si precisa che con il termine aggiornamento non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti, garantendo una eventuale modifica tempestiva in esito al controllo e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, così come indicato dal d.lgs. 33/2013:

- a. **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;

- b. cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;
- c. cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;**
- 3. aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile pubblicare nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione è tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

I documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

All'inserimento dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente provvede direttamente, di norma, il Servizio che detiene e gestisce i dati, previa autenticazione degli utenti che procedono agli inserimenti per conto delle rispettive unità operative.

All'area amministrativa è demandata la gestione e l'implementazione del sito web istituzionale, al fine di conseguire l'obiettivo del massimo grado di automatismo nella acquisizione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso programmi informatici che consentano l'estrazione dalle banche dati dell'Ente e il diretto collegamento con la sezione degli *open data*, eventualmente anche all'atto della formazione di atti e provvedimenti.

7. Formato dei documenti

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

La legge n. 190/2012 stabilisce che "per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di

rispettarne l'integrità".

Riferendosi al documento tecnico che costituisce l'allegato 2 alla delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) si evince che è da escludere l'utilizzo di formati proprietari, in sostituzione dei quali è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF – formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato (ad esempio il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili).

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/20.

7. Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere, comunque, temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*.

I dati da tutelare sono quelli personali, cioè qualunque informazione relativa ad una persona fisica identificata oppure identificabile. Pertanto, non rientrano in tale novero i dati delle persone giuridiche, enti e associazioni. Un caso a parte è rappresentato dalle ditte individuali in quanto "la ragione sociale dell'azienda individuale, essendo idonea a identificare direttamente l'interessato, configura un trattamento di dati personali riguardanti le persone fisiche" (provvedimento Garante privacy n.217/13)

Il decreto legislativo 33/2013, dopo aver ribadito al comma 6 dell'art. 7-bis che *“Restano fermi i limiti... alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”* aggiunge un'ulteriore tutela con riferimento alle pubblicazioni previste dall'art. 26 (Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati). Il comma 4, infatti, prevede che *“è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati”*. Si tratta quindi di dati che, pur non rientrando tra le “categorie particolari” previste dal Regolamento Europeo, incontrano un espresso divieto di pubblicazione.

Per capire se un dato personale appartiene ad una delle categorie particolari la cui diffusione è esclusa, occorre metterlo in relazione con le altre informazioni contenute nell'atto nel quale il dato è inserito. A titolo esemplificativo, il nome e il cognome della persona fisica alla quale viene dato un contributo sono dati personali, ma se il contributo viene erogato in ragione del particolare stato di salute della persona, ecco che il dato personale, in combinato disposto con la motivazione dell'atto, diventa idoneo a rivelare lo stato di salute. Sempre con riferimento alle categorie particolari di dati, si ricorda che le firme apposte in calce ai documenti, sono considerate dati personali biometrici, e dunque oggetto di un divieto assoluto di pubblicazione.

Con riferimento ai dati precedentemente definiti giudiziari dal Codice privacy, si ricorda che non tutti i dati relativi a procedimenti processuali o contenziosi di qualunque genere sono da considerarsi particolari, ma solo quelli relativi a condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza (art. 10 del Regolamento europeo).

Pertanto, occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Si richiama, al riguardo, quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che *“Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Il 15 maggio 2014 il Garante per la Protezione dei dati personali ha emanato le *“Linee guida in materia di*

trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” per aiutare le pubbliche amministrazioni a conciliare le esigenze di pubblicità e trasparenza del proprio operato con il diritto alla *privacy*.

Nelle pubblicazioni dei documenti on line si osserveranno, quindi, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali, in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati e nel rispetto del principio di proporzionalità e verificando che i dati pubblicati e le forme di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, si provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, si procede, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Al riguardo, per quanto riguarda le deliberazioni, le determinazioni e gli atti emanati dall'amministrazione, pertanto, devono essere redatti *ab origine* a cura e sotto la responsabilità del Dirigente competente, sia per la produzione che per la pubblicazione.

9. Le sanzioni

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

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

10. Sistema di monitoraggio e di vigilanza interno sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente che vi provvedono costantemente in relazione all'area di appartenenza.

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione delle previsioni della sezione

trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione sono svolti dal Responsabile della trasparenza nonché dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal Nucleo di valutazione.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce agli OIV (organismi indipendenti di valutazione ai quali corrisponde il nucleo di valutazione istituito in questo ente) importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, culminanti nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità da svolgere secondo le modalità previste dall' ANAC.

A tal fine il nucleo di valutazione svolge nel corso dell'anno un'attività di audit, sul processo di elaborazione e attuazione della sezione trasparenza del piano nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi di governo dell'ente.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei servizi responsabili della trasmissione dei dati