

Comune di OZIERI

Provincia di Sassari

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
(PTPCT)
2021/2023
COMUNE DI OZIERI**

COMUNE DI OZIERI

SEZIONE I

INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE A SCOPO CONOSCITIVO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Questa parte introduttiva, che precede i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune, contiene un breve quadro sistematico di carattere generale sul sistema di prevenzione della corruzione implementato nel nostro Paese ed ha lo scopo principale di stimolare la cultura della prevenzione della corruzione attraverso lo strumento della conoscenza. Tale sezione è, pertanto, dedicata ad un target molto ampio, ossia a chiunque fosse interessato (amministratori, dipendenti, cittadini, associazioni,...). Rappresenta, pertanto, strumento di formazione generale continua.

La corruzione è una piaga diffusa su scala mondiale, con differente livello di penetrazione sui vari livelli della società nei singoli stati. Per queste ragioni il problema è studiato, monitorato ed affrontato a livello internazionale.

A livello nazionale il principale riferimento normativo è la legge quadro in materia di prevenzione della corruzione (legge n. 190/2012), strutturata su un modello di gestione del fenomeno di tipo decentrato, basato sull'adozione di un piano nazionale anticorruzione (PNA), che costituisce linea guida per la redazione dei piani triennali di prevenzione della corruzione redatti ed attuati a livello territoriale.

La legalità, l'efficienza, l'efficacia ed economicità, costituiscono i valori fondamentali su cui deve reggere l'attività amministrativa. In questo senso va letto anche l'art. 1, comma 1, della Legge n. 241/1990, ossia "*L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza secondo le modalità previste dalla presente legge e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.*".

Come si vedrà nel proseguo, il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) costituisce uno strumento di pianificazione finalizzato a prevenire potenziali rischi di fenomeni distorsivi della legalità che, a loro volta, producono anche effetti diretti ed indiretti di inefficacia ed inefficienza.

Poiché l'efficacia del PTPCT dipende soprattutto dalla sua conoscenza, dal consenso e dall'accettazione, è fondamentale che i soggetti interni coinvolti (meglio dettagliati nel proseguo di questo documento programmatico a valenza triennale) percepiscano le misure contenute nel Piano come un'opportunità per rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, nel perseguimento esclusivo dell'interesse pubblico.

Per la predisposizione del presente Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT), si è tenuto conto del PNA 2019/2021, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, all'esito di un'ampia consultazione pubblica.

Ambito oggettivo della prevenzione della corruzione

Un primo aspetto da chiarire in materia di prevenzione della corruzione è l'ambito oggettivo di applicazione della normativa e delle linee guida in materia di prevenzione della corruzione; infatti, è fondamentale evidenziare che si fa riferimento a situazioni sintomatiche di cattiva ed inefficiente amministrazione (**maladministration**), cioè ad un abuso di potere fiduciario per conseguire un profitto privato; pertanto, a prescindere dai modi con cui avvenga ed al fatto che si configuri una delle fattispecie rilevanti sotto il profilo penale. Le situazioni rilevanti comprendono, quindi, sia l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, sia 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 dal mondo esterno. Non è rilevante, a tal fine, che tale azione abbia successo, ovvero che rimanga a livello di tentativo.

Schematicamente ed in un'ottica di favorire la comprensione di una materia articolata e complessa, è possibile descrivere l'alveo delle situazioni di corruzione nel seguente elenco:

- i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale¹;
- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;

¹ Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

- qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione, dell'indipendenza decisionale dei suoi organi, della separazione tra ambito decisionale politico ed amministrativo di cui alle lettere precedenti, ancorché non produca alcun effetto concreto.

Il sistema normativo di riferimento ruota attorno alla legge quadro n. 190/2012, per dipanarsi in una serie di decreti attuativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235, rubricato *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 colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190;*
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;*
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 rubricato *Disposizioni in materia di inconfiribilità 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, rubricato *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*
- decreto legislativo n. 165/2001, rubricato *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*
- decreto legge n. 90/2014 conv. con mod. in legge n. 114/2014, rubricato *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;*
- legge n. 124 del 07.08.2015, rubricata *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* e, in particolare, l'art. 7 recante la *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;*
- decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016, rubricato *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;*
- decreto legislativo n. 150 del 27.10.2009, e ss.mm.ii., rubricato *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*
- decreto legislativo n. 97/2016, rubricato *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;*
- *Legge n. 179 del 30.11.2017, rubricata 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*

Oltre alle disposizioni normative, è necessario tener ben presenti i vari provvedimenti ANAC approvati nel corso degli anni, che rappresentano sostanzialmente delle linee guida per il lavoro svolto:

- Delibera ANAC n. 75/2013, recante le Linee guida in materia di codici di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Delibera ANAC n. 72/2013, relativa all'approvazione del PNA 2013;
- Delibera ANAC n. 12/2014 in tema di organo competente ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali;
- Delibera ANAC n. 146/2014 recante indicazioni in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower) e nuove linee guida in consultazione dal 15.07.2019;

- Determinazione n. 833/2016 Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili;
- Schema ANAC di "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- Delibera ANAC n. 215/2019 sulla "rotazione straordinaria";
- Delibera n. 1064/2019 di approvazione del PNA 2019/2021.

A conclusione di questa parte generale ed introduttiva, che intende essere strumento di formazione ed informazione generale, è utile richiamare gli obiettivi strategici che si intende perseguire attraverso l'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione:

- diramare indirizzi alle p.a. per introdurre le misure di prevenzione della corruzione (direttive, raccomandazioni), curando anche il raccordo con gli organismi associativi rappresentativi delle p.a.;
- individuare le modalità applicative specifiche per le p.a. regionali e locali;
- diffondere buone pratiche per la prevenzione della corruzione, mediante comunità di pratiche e seminari;
- assistere gli enti locali ai fini dell'elaborazione della propria strategia di prevenzione (P.T.P.C.);
- attuare il monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., anche al fine di individuare interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale;
- effettuare il monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., anche al fine di diffondere buone pratiche;
- proporre aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A., sulla base dei risultati dei monitoraggi, degli scambi con le p.a. e del contributo dei portatori di interesse;

2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione:

- attuare un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower;
- attuare il monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, al fine di valutare interventi di azione;
- realizzare interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità;

3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione:

- attuare forme di raccordo tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, mediante incontri o seminari;
- sensibilizzare l'applicazione dei Codici di comportamento;
- definire forme di collaborazione attraverso la stipula di protocolli d'intesa organismi che hanno competenza in materia;
- monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a.;
- programmare interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica;
- promuovere azioni di sensibilizzazione per gli studenti, mediante interventi seminariali.

COMUNE DI OZIERI

SEZIONE II**IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI OZIERI**

Con il modello decentrato, qual è quello italiano, la strategia di prevenzione del rischio corruttivo si articola in due livelli:

- a livello centrale: realizzata principalmente mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA);
- a livello decentrato: da attuarsi presso ciascuna pubblica amministrazione, mediante la realizzazione di specifici Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Il PTPCT è un programma di attività nel quale sono indicate le aree di rischio, delle misure concrete da implementare per la prevenzione, tenuto conto del livello di pericolosità dei rischi specifici. Esso contiene, inoltre, i responsabili per l'attuazione delle misure ed il cronoprogramma delle stesse.

Il programma di attività deriva da una fase preliminare di analisi dei rischi potenziali di fenomeni corruttivi, all'interno dei processi amministrativi. Ad essa segue una valutazione probabilistica della rischiosità ed una classificazione dei rischi in base al livello calcolato.

Il presente Piano è stato redatto seguendo le indicazioni metodologiche del PNA 2019/2021 approvato dall'ANAC e tiene conto degli esiti dell'ultima Relazione annuale sulla prevenzione della corruzione redatta dal responsabile per la prevenzione della corruzione pubblicata nel sito istituzionale dell'ente, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Corruzione".

A titolo indicativo, Il processo di redazione, approvazione e aggiornamento del presente PTPCT, si è articolato nelle seguenti fasi:

1. in data 01.12.2020 nel portale ANAC il PTPCT dell'ente approvato nel 2020, nonché i dati del monitoraggio.
2. sono stati mappati i principali processi ed aggiornato il catalogo dei rischi.
3. In data 30.11.2020 il RPCT ha pubblicato l'avviso di procedura aperta per la presentazione di osservazioni/contributi.
4. Con appositi incontri e la somministrazione di alcune ore di formazione generale alle figure apicali, ha favorito il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e del personale dell'ente.

SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**SOGGETTI INTERNI**Il Sindaco:

- Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza e l'integrità.
- Nomina i singoli Dirigenti (ruoli previsti presumibilmente solo fino al 30.06.2021; a partire da tale data è stata manifestata da parte⁶ dell'ente la volontà programmata di una nuova revisione della macrostruttura, con l'eliminazione dei settori e la previsione dei servizi come unità organizzative superiori) e Responsabili di servizio in cui si articola la macrostruttura comunale.
- Crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT.
- Assicura (in quanto legale rappresentante dell'ente e presidente degli organi di governo), le adeguate risorse umane, finanziarie e tecnologiche per favorire il corretto svolgimento del ruolo del RPCT.
- Incentiva la formazione del personale e le iniziative di sensibilizzazione relative all'etica pubblica.

La Giunta Comunale:

- Adotta il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPCT), il Codice di Comportamento dei dipendenti Comunali (CdC), il Piano delle Performance (PP), il Regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni e, più in generale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi (compresi gli eventuali aggiornamenti).
- Emanando gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio Comunale:

- Esercita la potestà regolamentare e formula indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- Prende atto ed esamina la relazione illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione, a disposizione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- Può chiedere, quando lo ritiene opportuno, al Responsabile della prevenzione della corruzione di riferire sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT)

Nel caso del Comune di OZIERI è sempre stato individuato nella figura apicale del Segretario Generale pro-tempore del Comune, nominato con apposito decreto sindacale, tenuto conto della condotta assunta, dell'autonomia valutativa, dell'adeguata competenza e conoscenza della struttura organizzativa dell'ente. Per effetto delle novità legislative introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, è unificata in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo RPCT). Le principali funzioni del RPCT sono descritte nell'allegato 3 del PNA 2019/2021 e possono essere così riassunte:

- Predisporre e proporre alla Giunta, ai fini dell'adozione, il PTPCT, il CdC, il PP e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione (ivi compresi i relativi aggiornamenti).
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione, nonché da inserire nei programmi di formazione, di concerto con i responsabili di servizio).
- Riferisce, quando richiesto dagli organi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta), sull'attività svolta.
- Svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.
- Svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.
- Promuove la diffusione del Codice di Comportamento e dei suoi aggiornamenti nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito e l'invio all'ANAC., anche dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.
- Quale componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) cura l'istruttoria e l'adozione dell'atto finale dei procedimenti disciplinari per i quali sia prevista una sanzione diversa dal mero richiamo verbale; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile.
- Coordina l'attività dei responsabili di area ed osserva le misure contenute nel PTPCT.
- Predisporre il referto semestrale sui controlli interni.
- Sollecita (se necessario) all'ente l'individuazione del dipendente preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati nell'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni Appaltante).

I dirigenti (figure apicali che nelle previsioni attuali dell'amministrazione saranno soppresse dal 01.07.2021 a seguito di nuova revisione della macrostruttura; peraltro, dal mese di febbraio 2021 pur essendoci 1 solo posto dirigenziale coperto, mentre gli altri posti sono vacanti, anche il solo dirigente in servizio risulta assente per cause di forza maggiore e non si esclude che non rientri in servizio tenuto conto del già annunciato collocamento a riposo per quiescenza) ed i funzionari titolari di posizione organizzativa, per i servizi di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa al RPCT, all'Autorità Giudiziaria, ai referenti (se individuati);
- Partecipano alla mappatura dei processi e alla gestione del rischio.
- Formulano proposte al RPCT di aggiornamento del PTPCT, del CdC e del PP.
- Svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa.
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione.
- Adottano le misure gestionali di competenza previste dal Codice di Comportamento e dalle vigenti disposizioni di legge.
- Monitorano costantemente sull'attività svolta dal personale assegnato.

- Osservano le misure contenute nel presente piano.
- Curano le pubblicazioni di dati e documenti nelle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente (a titolo esemplificativo: sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici; bandi di gara e contratti; indici medi di pagamento; tassi di assenza e presenza;...).

Il personale ed i collaboratori a qualsiasi titolo:

- Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano.
- Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.
- Segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Nucleo di Valutazione:

- Partecipa al processo di gestione del rischio.
- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.
- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso (come ha fatto nell'aggiornamento del Codice avvenuto nel 2020).
- Osserva le misure contenute nel PTPCT.

Il Responsabile della protezione dati (RPD)

Il Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati istituisce la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (o "Data Protection Officer" o "DPO"), la quale deve essere designata nei casi previsti ex artt. 37 – 39 del Regolamento. Tale figura deve essere individuata in funzione delle qualità professionali e della conoscenza specialistica della normativa e della prassi in materia di protezione dati. Il Responsabile per la Protezione dei Dati, nel Comune di OZIERI è stato designato nella società Karanoa S.r.l., avente sede legale in via Principessa Jolanda 48 SASSARI; ed è stato individuato l'Avv. Giacomo Salvatore Lucio Crovetto quale referente per il titolare/responsabile. Le competenze del RPD sono attribuite per legge ed esplicitate nel decreto di nomina.

Tutti i soggetti sopra indicati hanno l'obbligo di informare l'RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Essi sono tenuti, inoltre, alla massima collaborazione.

Le competenze del RPD sono attribuite per legge ed esplicitate nel decreto di nomina.

L'Ufficio di supporto anticorruzione e trasparenza:

svolge in modo trasversale attività di supporto al RPCT ed ai responsabili di servizio.

8

I PRINCIPALI SOGGETTI ESTERNI

Nell'ambito della strategia nazionale di prevenzione della corruzione è fondamentale l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza, d'ordine e sanzionatorio generale, ai fini dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza; predispone linee guida
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- La Prefettura territorialmente competente: assiste il Comune nell'elaborazione del PTPCT.
- I cittadini e gli stakeholders: non hanno funzioni specifiche, ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione all'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, articoli divulgativi, manifesti, ecc.). Esercitano, inoltre, il diritto di accesso civico in materia di trasparenza amministrativa.

ANALISI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE

Il Piano adottato ed i suoi aggiornamenti sono pubblicati, inoltre, nell'apposita sezione amministrazione trasparenza del sito www.comune.ozieri.ss.it, sotto sezione di primo livello *Altri contenuti - corruzione*. L'ente provvederà, altresì, alla trasmissione online sul sito istituzionale dell'ANAC.

COMUNE DI OZIERI

ANALISI DI CONTESTO

L'analisi di contesto, condotta con gli strumenti e le informazioni a disposizione, costituisce presupposto indispensabile per la redazione del PTPCT.

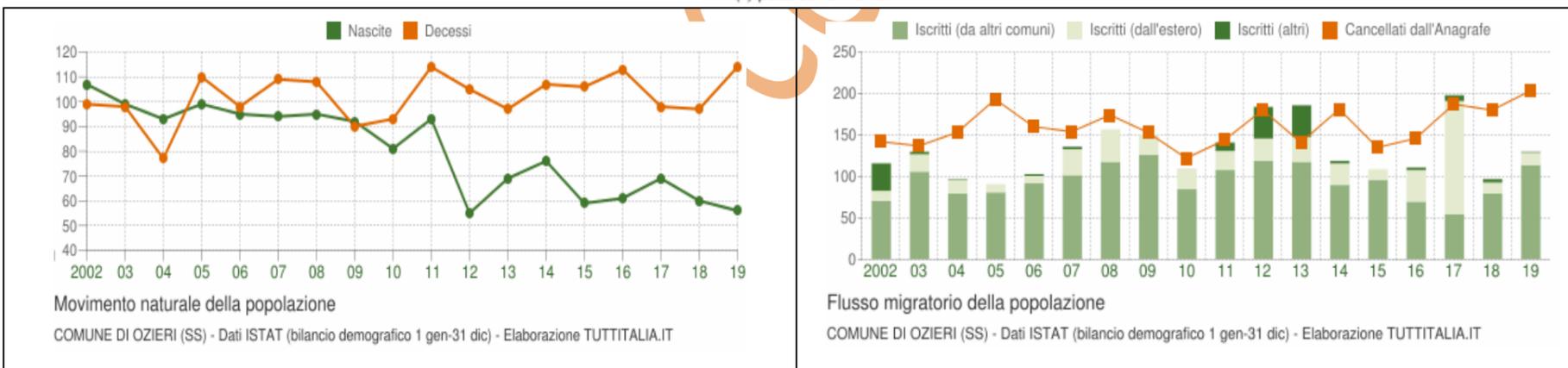
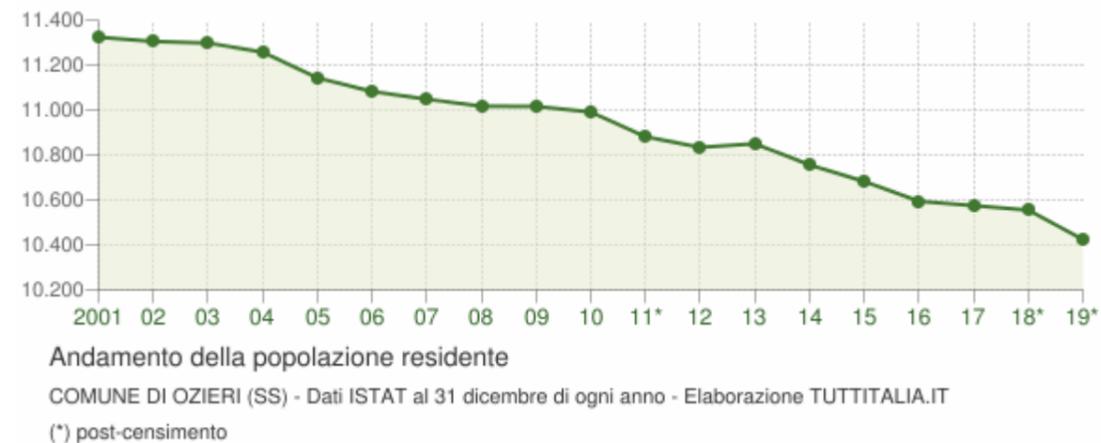
IL CONTESTO ESTERNO

Si è ritenuto opportuno raccogliere una serie di dati relativi al contesto generale esterno, quali ad esempio la dinamica demografica, l'economia insediata nel territorio, il reddito medio pro capite, eventuali fenomeni delittuosi nel territorio. La scelta circa la tipologia delle informazioni sopra indicate è stata effettuata tenendo conto dell'obiettivo che si intende raggiungere con il PTPCT, cioè la prevenzione della corruzione. Per la raccolta delle informazioni è stato utilizzato principalmente Internet, che ha permesso di acquisire dati e andamenti da importanti e attendibili fonti statistiche (ISTAT, Osservatorio economico della Camera di Commercio di Sassari, altri enti, istituzioni ed organismi che svolgono indagini e rilevazioni su territorio, quali ad esempio le amministrazioni regionali, le associazioni di categoria).

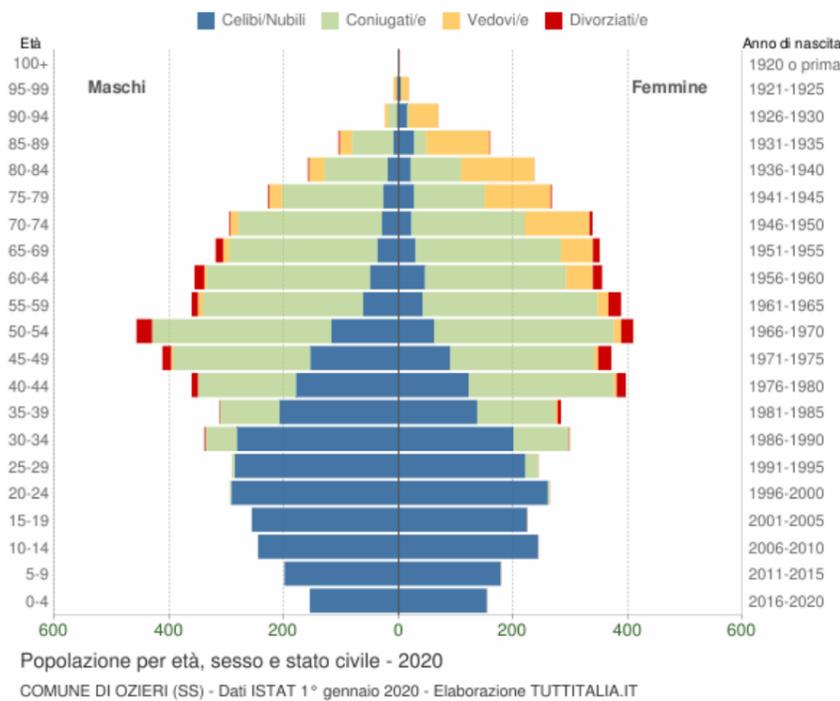
Oltre al ricorso a fonti di informazione secondarie, l'Amministrazione si è attivata per effettuare un'indagine su specifici aspetti e caratteristiche del territorio di riferimento, rilevanti ai fini della realizzazione del piano.

La dinamica demografica

OZIERI è un Comune con 10.424 abitanti al 01.01.2020. Come si evince dal grafico seguente, anche la città di Ozieri, "capoluogo" della regione geografica del Logudoro e centro di riferimento per i comuni dell'hinterland, soffre del lento e progressivo fenomeno dello spopolamento. Contestuale, tenuto conto che da oltre un decennio il numero dei decessi supera quello dei nuovi nati e del fatto che i flussi migratori verso l'esterno riguardano soprattutto i giovani, si registra anche un **invecchiamento della popolazione**.



Il grafico seguente, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente per età, sesso e stato civile e costituisce un quadro di sintesi significativo, in quanto consente di evidenziare una serie di aspetti della struttura demografica, dai quali discendono importanti considerazioni ai fini dell'analisi del contesto esterno. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



L'economia insediata

Dai dati del rapporto Imprese 2020 (dati riferiti al 2019) della CCIAA di Sassari si registra un tasso di crescita delle imprese nel territorio di Ozieri dello 0,72% rispetto all'anno precedente (n. 52 cessazioni e n. 60 nuove iscrizioni).

Il settore primario è quello prevalente nell'economia di OZIERI, all'interno del quale prevale il comparto zootecnico.

L'andamento dell'economia di OZIERI è in linea con la media provinciale, dove si registra una flessione delle imprese attive iscritte. La rappresentazione delle imprese attive distinte per comparto produttivo evidenzia la netta prevalenza di imprese operanti nel comparto agricolo-pastorale. Si parla esclusivamente di un tessuto di micro imprese a conduzione familiare.

Settore	Numero imprese attive	Percentuale
Agricoltura	277	28%
Coltivazioni agricole	42	
Allevamenti ovini e/o bovini	148	
Attività miste e servizi associati	86	
Silvicoltura	1	
Attività manifatturiere	70	7%
Edilizia - costruzioni	183	19%
Commercio al dettaglio	245	25%
Alberghi e ristoranti	62	6%
Trasporti	19	2%
Energia, gas e acqua (5), estrazione di minerali (1)	6	1%
Servizi	110	11%
Totale	972	100,00%

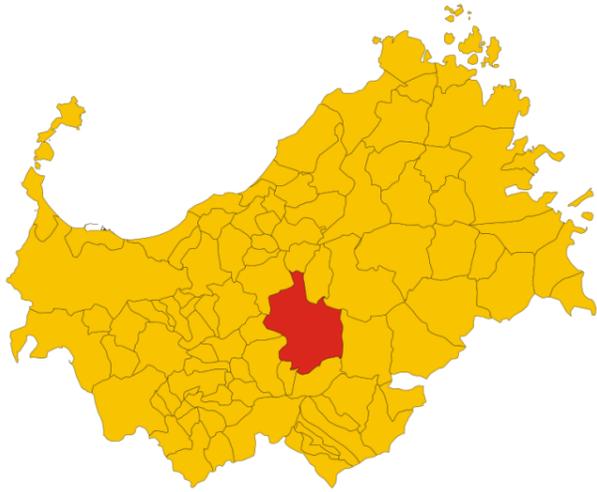
La perdurante situazione di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da COVID-19 iniziata nel 2020, implicherà anche per il corrente anno l'adozione di misure straordinarie da parte dell'Amministrazione Comunale in favore delle attività produttive maggiormente colpite.

12

Per le finalità del presente piano, dai dati interni raccolti nell'ultimo quinquennio, si può affermare che il tessuto imprenditoriale locale ha rapporti di committenza con il Comune (principalmente attività di servizi e del settore dell'edilizia e costruzioni).

Recentemente, nell'ottica di favorire il rilancio del tessuto produttivo locale, il Comune ha aderito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 16.11.2020 all'Associazione volontaria senza fini di lucro tra imprenditori del commercio, dell'artigianato e dei servizi di Ozieri costituente Centro Commerciale Naturale, di cui al comma 8, art. 1, della L.R. n. 5/2005 e dell'art. 1 lett. g) della L.R. n. 5/2006. Tale iniziativa nasce con l'intento di attivare azioni volte a favorire l'aggregazione delle imprese e realtà sociali locali, con il fine di promuovere lo sviluppo delle attività commerciali e produttive intese come fattore trainante, di integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio, per accrescere l'attrattiva, rigenerare il tessuto urbano e sostenere la competitività.

Il contesto territoriale e sociale



Ozieri si colloca nell'area interna del nord Sardegna. Sorge appena a nord della catena montuosa che in questo tratto prende il nome di Goceano. A Nord si estende la Piana di Chilivani, dove scorre il Rio Mannu di Ozieri che è uno degli emissari del Lago artificiale del Coghinas.

Il territorio comunale si estende per 252,5 chilometri quadrati ed è uno dei più estesi in Sardegna.

Altezza sul livello del mare: 375 metri.

Altezza minima: 164 metri.

Altezza massima: 747 metri.

Escursione altimetrica: 583 metri.

Il comune di Ozieri dista dal capoluogo di provincia, Sassari, circa 50 chilometri e confina con i seguenti 9 comuni, ordinati per distanze crescenti da Ozieri: Ozieri - Nughedu San Nicolò (SS) - Km. 4.8; Ozieri - Pattada (SS) - Km. 9.4; Ozieri - Ittireddu (SS) - Km. 9.6; Ozieri - Mores (SS) - Km. 14.9; Ozieri - Tula (SS) - Km. 16.3; Ozieri - Ardara (SS) - Km. 16.7; Ozieri - Oschiri (OT) - Km. 16.9; Ozieri - Erula (SS) - Km. 23.3; Ozieri - Chiaramonti (SS) - Km. 23.8.

Ad alcuni chilometri di distanza dalla città si sviluppa la ferrovia Cagliari-Golfo Aranci, lungo la quale è presente la stazione di Ozieri-Chilivani,

In territorio ozierese sono presenti anche le stazioni di Ozieri-Fraigas e di Madonna di Castro, non più in uso per i servizi di trasporto pubblico.

La popolazione di Ozieri è distribuita tra il centro principale e le tre frazioni di Chilivani, Fraigas e San Nicola.

Chilivani (circa 300 abitanti) si trova a circa 6 km da Ozieri e 40 da Sassari.

La frazione di San Nicola è la più popolosa (circa 3.000 abitanti) e dista circa 2,8 chilometri dal centro abitato di Ozieri.

Fraigas dista circa 4,8 chilometri dal centro abitato di Ozieri e vi risiedono poco meno di 100 abitanti.

Il territorio si distingue per le sue importanti emergenze ambientali, storiche e culturali. Inoltre, è caratterizzato dalla vasta piana (Campo di Ozieri e Piana di Chilivani) che si apre ai suoi piedi, dove si svolgono intense attività agro-zootecniche, con presenza di consistenti allevamenti di ovini, bovini e cavalli. Nonostante la presenza di un moderno sistema irriguo, l'allevamento si svolge per la maggiore con sistemi di pascolo brado e semibrado.

La città di Ozieri è considerata il centro di riferimento dei servizi del Logudoro: sono presenti il Presidio ospedaliero "A. Segni", la sede decentrata dell'INPS, del Giudice di Pace, del Centro per l'Impiego, dell'Agenzia delle Entrate, del Commissariato di Polizia, del Comando dei carabinieri, della Tenenza della Guardia di Finanza, della Diocesi.

Il Comune è capofila del Plus del "Distretto Socio Sanitario di Ozieri", formato dai Comuni di Anela, Ardara, Benetutti, Bono, Bottida, Bultei, Burgos, Esporlatu, Illorai, Ittireddu, Mores, Nughedu, Nule, Ozieri, Pattada, Tula.

La nuova programmazione unitaria ed integrata dei servizi alla persona, prevista dalla LR 23/2005, si propone un compito arduo, ma improrogabile: mettere in rete e armonizzare gli interventi e i servizi sociali, sociosanitari e sanitari. L'esigenza di coordinamento e razionalizzazione in tali settori è sentita come necessaria e urgente dagli operatori, ma in special modo dai cittadini: quando si sperimenta una condizione di fragilità, quale un anziano in famiglia che perde la sua autonomia, le carenze e le inefficienze della rete dell'assistenza alla persona emergono, a volte con drammaticità. Tuttavia, l'analisi attenta delle risorse umane impegnate e della spesa sostenuta fa ritenere che il problema principale delle disfunzionalità non risieda tanto (o meglio, soltanto) nella scarsità delle risorse a disposizione (elemento, che, soprattutto nel vissuto degli operatori, è molto presente), ma in primo luogo nella mancanza di coordinamento e messa in rete dei servizi e degli interventi. A tale coordinamento mira appunto il Plus che, anche grazie alla progettazione partecipata, deve consentire la costruzione di un sistema realmente a servizio delle persone.

Il Piano locale unitario dei servizi (Plus) è lo strumento di programmazione previsto dalla nuova legge regionale di riordino dei servizi alla persona. Grazie a tale strumento i diversi soggetti che concorrono a costruire la rete dei servizi alle persone di ciascun distretto (Azienda Usl, Comuni, Provincia, Attori professionali, Soggetti sociali e solidali, ecc.) insieme determinano obiettivi e priorità, programmano e dispongono in modo integrato gli interventi sociali, sanitari e sociosanitari, anche con il contributo diretto dei cittadini.

I servizi del PLUS gestiti in forma associata, con significativi finanziamenti regionali, riguardano le seguenti aree di intervento:

- Area famiglie, minori, adolescenti: Nell'ambito di una politica sociale dove la dimensione familiare è assunta come fulcro dell'attenzione per ridisegnare l'insieme dei servizi e costruire un sistema integrato di interventi, i Comuni del Distretto di Ozieri intendono realizzare un servizio denominato "Lares" Servizi di consulenza e sostegno alla genitorialità, mediazione familiare e scolastica, spazio adolescenti e giovani. Si è infatti dell'avviso che la famiglia vada sostenuta e valorizzata come risorsa sociale, non solo di fronte alle difficoltà, ma quotidianamente nelle responsabilità di cui si fa carico. Si intende creare una rete riconoscibile di servizi indirizzati alla famiglia globalmente intesa, attraverso strategie che mirano all'integrazione delle diverse competenze professionali e a fornire specifiche prestazioni tra cui vengono privilegiate: a) Consulenza e orientamento alla genitorialità; b) Consulenza e aiuto alla famiglia in crisi e in difficoltà; c) Prevenzione e sostegno delle situazioni di disagio psicologico; d) Coinvolgimento di minori, adolescenti e giovani in attività culturali, ricreative, di gestione del tempo libero.
- Area dipendenze: emerge la presenza di problematiche legate all'uso di sostanze alcoliche. Si assiste infatti all'insorgenza di gravi patologie legate al consumo di bevande alcoliche, a problemi familiari complessi, quali fenomeni di violenza fisica e psicologica consumati in ambito familiare e in alcuni casi all'epilogo più negativo che è rappresentato da separazione e divorzio tra coniugi, ancora, problemi di tipo sociale di rilevanza non trascurabile, quali guida in stato di ebbrezza, incidenti stradali, incidenti domestici, incidenti sul lavoro e disoccupazione. I dati relativi a tale fenomeno vengono costantemente raccolti ed analizzati dagli Operatori Sociali dei Comuni, dal personale Sanitario della ASL, Caritas e Terzo Settore.
- Area anziani: l'area anziani è oggetto di numerosi interventi, spesso su delega regionale. A titolo esemplificativo si segnala l'Assistenza Domiciliare Integrata, che è un servizio teso a garantire l'assistenza sanitaria e sociale nel proprio domicilio a soggetti anziani e non, aventi necessità di un'assistenza temporanea o continuativa, affinché venga favorita la permanenza nel proprio ambiente di vita ed evitare il ricovero determinato da ragioni sociali o motivi di organizzazione sanitaria. Il Servizio non è rivolto soltanto al soggetto interessato, ma ha anche funzioni di supporto per tutto il nucleo familiare. Lo scopo del servizio è, sia quello di prevenire il rischio della non autosufficienza che di assistenza agli anziani non autosufficienti per tentare di raggiungere il miglior livello di qualità di vita possibile in rapporto alla condizione di salute psico-fisica e di autonomia funzionale.
- Azioni di formazione.

Oltre ai servizi gestiti in forma associata con il PLUS, il Comune programma ed attua ulteriori servizi sociali, generalmente a domanda individuale e con contribuzione anche a carico dell'utenza, tra i quali:

- COMUNITÀ INTEGRATA VILLA CAMPUS (struttura residenziale e semi residenziale che eroga prestazioni di natura socio-assistenziale e relazionale ad anziani autosufficienti o parzialmente autosufficienti, che non hanno la possibilità di vivere autonomamente nel proprio domicilio. È un servizio aperto e dinamico, strettamente collegato con gli altri servizi presenti nel territorio e capace di offrire possibilità ed occasioni di confronto con la realtà esterna);
- CASA PROTETTA CLEMENZA E GIUSEPPE PIETRI: è una struttura residenziale che eroga prestazioni di natura socio-assistenziale e sanitaria a soggetti parzialmente o totalmente non autosufficienti che necessitano di assistenza continuativa, favorendo tutte le attività che promuovano lo sviluppo dell'autonomia della persona attraverso la valorizzazione delle abilità residue. È un servizio, aperto e dinamico, strettamente collegato con gli altri servizi presenti nel territorio e capace di offrire possibilità ed occasioni di confronto con la realtà esterna;

- ASSISTENZA DOMICILIARE: si tratta di un servizio finalizzato ad assicurare il benessere dell'anziano non autosufficiente o della persona diversamente abile nel suo quotidiano ambiente di vita e di relazione, a prevenire la perdita dell'autonomia concorrendo a ridurre i rischi di emarginazione e isolamento;
- SERVIZI DI CUI ALLA LEGGE REGIONALE N. 20/1997: sono interventi di varia natura nei confronti di persone affette da patologie mentali per le quali è indispensabile fornire opportunità per la ripresa della funzionalità psico-sociale;
- PROVVIDENZE A FAVORE DEI NEFROPATICI (LL.RR. N°11/85 E N°43/93): si tratta di interventi di natura economica a favore di cittadini residenti affetti da nefropatia. Si rivolgono ai nefropatici residenti in Sardegna che hanno necessità di sottoporsi a dialisi presso un presidio di dialisi ospedaliera, extra-ospedaliera o domiciliare e/o a trapianto renale;
- PROVVIDENZE A FAVORE DI TALASSEMICI, DEGLI EMOFILICI E DEGLI EMOLINFOPATICI MALIGNI (L.R. n°27/1983): sono interventi di natura economica a favore di cittadini residenti affetti da talassemia o da emofilia o da emolinfopatia maligna;
- PROVVIDENZE A FAVORE DELLE PERSONE AFFETTE DA NEOPLASIA MALIGNA (L.R. N°9/2004): sono interventi di natura economica a favore di cittadini residenti affetti da neoplasia maligna, a seguito di formale istanza di rimborso presentata dagli interessati;
- CENTRO DI AGGREGAZIONE SOCIALE "PUNTO GIOVANI": Il Centro è nato con l'obiettivo di promuovere e favorire la socializzazione, creare spazi di incontro e confronto. Offre spazi di aggregazione e di socializzazione; occasioni per il confronto sul rispetto delle regole e per l'acquisizione di comportamenti sociali più adeguati; occasioni d'integrazione e di interazioni positive fra i diversi fruitori del Centro; Promuove spazi per il protagonismo, la partecipazione e l'impegno sociale dei ragazzi; Attività manuali, di laboratorio e di drammatizzazione; Attività di prevenzione, promozione e divulgazione;
- CENTRO INFORMAGIOVANI: è un servizio dove i giovani possono richiedere le informazioni riguardanti diversi settori di loro interesse;
- PROGRAMMI SPERIMENTALI DI INCLUSIONE SOCIALE;
- PIANI PERSONALIZZATI DI SOSTEGNO IN FAVORE DI PORTATORI DI HANDICAP GRAVE AI SENSI DELLA L.162/98: sono interventi di sostegno e di supporto a favore di persone con handicap grave, finalizzati a garantire il mantenimento dell'autonomia dell'utente nella sua vita quotidiana, alleviare il carico assistenziale dei familiari e favorire la possibilità di accesso a strutture e occasioni di socializzazione nel territorio;
- SOSTEGNO DEI NUCLEI FAMILIARI CHE SI AVVALGONO DELL'AIUTO DI UN'ASSISTENTE FAMILIARE: Consiste nell'erogazione di un contributo economico per il sostegno dei nuclei familiari che si avvalgono dell'aiuto di un assistente familiare per la gestione delle responsabilità di cura di persone non autosufficienti;
- INTERVENTI IMMEDIATI A SOSTEGNO DI PERSONE IN PARTICOLARI CONDIZIONI DI NON AUTOSUFFICIENZA: Consistono in interventi di sostegno e di supporto a favore di persone che si trovano in condizioni di improvvisa non autosufficienza finalizzati a garantire prestazioni adeguate all'immediatezza del bisogno e alla rapida progressione della situazione di disabilità;
- PROGRAMMA RITORNARE A CASA: è un programma finalizzato al rientro in famiglia di persone inserite in strutture residenziali a carattere sociale e/o sanitario, a superare l'istituzionalizzazione e promuovere la permanenza delle persone nel proprio domicilio. Questo programma promuove il miglioramento della qualità della vita della persona con autosufficienza gravemente compromessa e sostiene la famiglia sulla quale grava il carico assistenziale;
- SERVIZIO DI ASSISTENZA SCOLASTICA ED EXTRASCOLASTICA PER ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI: Il Servizio mira alla promozione e allo sviluppo dell'autonomia degli alunni diversamente abili con l'obiettivo di migliorare il processo di integrazione scolastica e garantire un supporto educativo e di aiuto personale;
- SERVIZIO TRASPOSTO DISABILI: Il servizio è finalizzato ad assicurare gli spostamenti nel territorio comunale dei cittadini diversamente abili che non siano in grado di servirsi dei mezzi pubblici al fine di garantire la partecipazione alla vita di relazione e l'accesso alle strutture territoriali. Il Servizio viene garantito dall'Associazione di volontariato "Per Monica Insieme", regolarmente iscritta nel Registro Generale del Volontariato settore Sociale;
- CONTRASSEGNO DI PARCHEGGIO PER INVALIDI: Consiste nell'autorizzazione alla fruizione dei parcheggi riservati alle persone affette da disabilità mediante rilascio dell'apposito contrassegno;
- CONTRIBUTI PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE: consiste nell'erogazione di un contributo economico per l'eliminazione delle barriere architettoniche presenti nell'abitazione o nel condominio dove risiede il cittadino disabile con menomazioni o limitazioni permanenti di carattere fisico o di carattere sensoriale o di carattere cognitivo;

- AGEVOLAZIONI TARIFFARIE PER INVALIDI CIVILI E INVALIDI DI GUERRA: Consiste nel rilascio di una tessera di validità triennale, che consente di ottenere delle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico locale urbano ed extraurbano. Le agevolazioni tariffarie sono estese al trasporto ferroviario sia delle Ferrovie dello Stato, sia della Società ARST Gestione FdS S.r.l., che alle compagnie di navigazione che effettuano i collegamenti con le isole minori;
- ASILO NIDO;
- LUDOTECA.

Per tutti i servizi a domanda individuale, nei quali è prevista la contribuzione dell'utenza crescente in base alla situazione economica, sono previsti specifici requisiti di accesso e le istanze sono accompagnate dall'ISEE.

Una fascia, seppure molto ristretta, della popolazione vive in condizioni di particolare disagio economico e sulla base di preventiva relazione delle assistenti sociali, riceve degli interventi diretti nella forma di sussidi o vantaggi economici.

Nella Città di Ozieri rileva la presenza di numerose associazioni di volontariato operanti nei vari campi: sociale, nella culturale, sportivo, ambientale, protezione civile, controllo del territorio (barracelli) tutela degli animali, con il coinvolgimento di numerosi cittadini. Tali associazioni hanno rapporti con l'Amministrazione, in quanto rappresentano uno dei principali ed imprescindibili elementi propulsori del dinamismo della città e collaborano attivamente con le attività dell'ente in un'ottica di sussidiarietà orizzontale.

Fenomeni delittuosi e presenze di forme di criminalità organizzata

Come è noto, i delitti contro la PA si dividono in due macro categorie: 1) quelli commessi dai privati e 2) quelli commessi dai pubblici ufficiali. All'interno di questi ultimi, poi, si assiste ad un'ulteriore partizione fra i delitti di peculato, di concussione, di corruzione nelle sue diverse forme, abuso od omissione di atti d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, ed altre fattispecie ancora.

Da una raccolta dati all'interno dell'ente, si sono registrate negli ultimi 5 anni alcune situazioni oggetto di indagine delle autorità competenti in merito ad ipotesi di reati commessi da pubblici ufficiali; tuttavia, quasi tutti i procedimenti avviati si sono già conclusi (con assoluzione) e non vi nessun caso di condanna.

In generale, nel territorio di OZIERI non si registrano **forme di criminalità organizzata e/o delitti contro la PA.**

Estendendo l'analisi al contesto regionale e della Provincia di Sassari, è stata focalizzata l'attenzione sulle ultime Relazioni del Ministro dell'Interno sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento, pubblicate sul sito del Ministero dell'Interno. In merito non sono state rilevate situazioni riconducibili al territorio di Ozieri o della Provincia.

Tuttavia, in un'ottica preventiva è sempre importante tenere bene a mente che *"L'infiltrazione e l'inquinamento dell'economia legale si realizzano spesso con l'alimentazione di fenomeni di corruzione e collusione nei procedimenti decisionali pubblici per condizionare i processi volti al rilascio di concessioni/autorizzazioni amministrative per la gestione di servizi pubblici o di pubblica utilità ovvero all'assegnazione di appalti di opere pubbliche. L'alterazione del sistema della libera concorrenza nel settore economico-produttivo è legata anche alla fidelizzazione ed al controllo delle imprese in difficoltà che vengono a tal fine finanziate; alle aziende si garantisce la prestazione di servizi che costituisce il corrispettivo rispetto alla disponibilità dei beni d'impresa da utilizzare quale canale di riciclaggio o strumento per reati fiscali".²*

Tra i più recenti fenomeni delittuosi nel territorio regionale e provinciale sono degni di nota: gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali (passati dai 66 del 2017 ai 78 del 2018, picco più alto dal 2014 ad oggi) ed in netto calo nel 2019. Nel 2018 la Sardegna è la Regione che ha registrato il dato più alto in Italia). In tal senso nessun di questi atti riguarda il Comune di Ozieri.

Segnalazioni di illeciti: Nel Comune non risultano segnalazioni di illeciti (whistleblower) da parte di dipendenti. Non risultano pervenute, altresì, segnalazioni di illeciti da parte di cittadini.

Relazioni esterne del Comune con Associazioni di volontariato: Non sono presenti nel territorio associazioni che si occupano specificatamente di azioni finalizzate al recupero della legalità.

Procedimenti disciplinari: Nel corso del 2020 sono stati avviati n. 2 procedimenti, comunque non afferenti a violazioni del codice di comportamento o a comportamenti connessi al fenomeno della corruzione.

Accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato: Non risultano pervenute nel corso del 2020 richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

² Relazione 2018 del Ministro dell'Interno sull'Attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata

Valutazione di sintesi: Da quanto emerge dall'analisi di contesto esterno, non rilevano situazioni e, più in generale, condizioni di legittimazione sociale favorevoli per il verificarsi di fenomeni corruttivi. Si ritiene utile monitorare, in un'ottica sostanzialmente preventiva: 1) le concessioni di contributi, sovvenzioni, vantaggi economici a cittadini e associazioni; 2) eventuali affidamenti ripetuti ad operatori economici locali; 3) il controllo del territorio con riferimento in particolare all'abusivismo.

COMUNE DI OZIERI

IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto di riferimento, oltre a quella preliminare dell'ambiente esterno, comprende anche un'analisi del contesto organizzativo interno, riguardante la struttura organizzativa e la descrizione e mappatura dei processi.

Si è cercato di individuare i punti di forza e le criticità che caratterizzano lo scenario organizzativo interno, rispetto agli obiettivi fissati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto interno consente di: a) progettare eventuali azioni correttive per migliorare gli aspetti in cui l'ente presenta potenziali punti di debolezza; b) progettare interventi formativi e forme di comunicazione interna; c) adeguare le risorse tecnologiche a disposizione.

Per le finalità di cui sopra, si è ritenuto opportuno prendere in considerazione alcune variabili, distribuite su due diversi livelli: A) il livello macro-strutturale, dove si considerano i fattori di carattere generale che condizionano le scelte ed i comportamenti dell'ente e delle persone coinvolte; pertanto, sono state analizzate: la componente politica, la dimensione organizzativa, la componente tecnologica.

La componente politica

Il Sindaco: Prof. MARCO MURGIA;

Il Consiglio Comunale, così composto, Murgia Marco, Sotgia Gian Luigi (Presidente del Consiglio), Sanna Giuseppina, Pericu Maria Vittoria, Serra Giangavino, Fae Piero Angelo, Ghisaura Maria Teresa, Satta Ilenia, Manchia Pietro, Satta Antonio, Dongu Alessandro, Giordano Davide, Peralta Marco, Delogu Antonio, Molinu Margherita, Sotgia Adriana, Balata Bianca Maria Rosaria

La Giunta comunale, così composta:

- GHISAURA MARIA TERESA, con delega alle funzioni relative alla materia "POLITICHE SOCIALI".
- LADU ANASTASIA, con delega alle funzioni relative alle materie "BILANCIO, PROGRAMMAZIONE e ATTIVITA' PRODUTTIVE".
- SAROBBA ANTONIO LUIGI, con delega alle funzioni relative alla materia "LAVORI PUBBLICI".
- SATTA ILENIA, con delega alle funzioni relative alle materie "PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, TURISMO e PARI OPPORTUNITA'".
- TARAS MATTEO SALVATORE, con delega alle funzioni relative alle materie "URBANISTICA, AMBIENTE, MANUTENZIONI e SPORT".

All'Assessore SAROBBA ANTONIO LUIGI viene altresì conferito l'incarico di "Vicesindaco", con tutti i poteri e competenze stabilite per questo incarico dalla legge e dallo Statuto comunale.

La dimensione organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in Settori, Servizi ed Uffici o Unità Operative. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

Il Settore è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, deputata: a) alle analisi dei bisogni per settori omogenei; b) alla programmazione; c) alla realizzazione degli interventi di competenza; d) al controllo, in itinere, delle operazioni; e) alla verifica finale dei risultati.

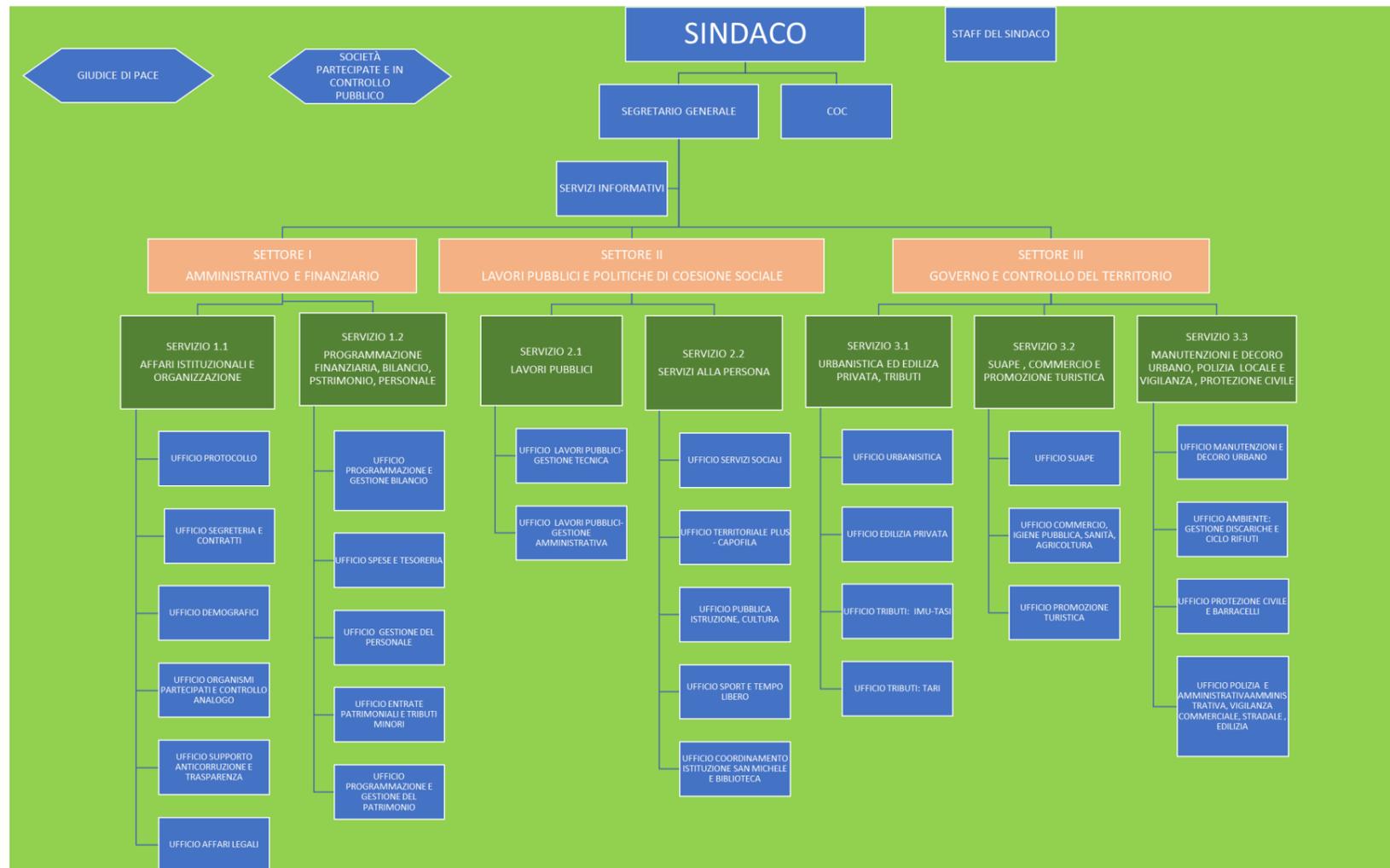
Il settore comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il servizio costituisce una articolazione del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente, svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio, caratterizzata da prodotti/servizi chiaramente identificabili. Gli uffici si articolano in unità operative complesse, che gestiscono l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantiscono l'esecuzione con autonomia operativa ed iniziativa, e in unità operative semplici, che espletano concretamente attività di erogazione di servizi alla collettività.

L'istituzione e la soppressione dei settori, dei servizi e degli uffici sono disposte, nel rispetto dei criteri enunciati al Capo I, con deliberazione della Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, sentita la Conferenza di Servizio.

L'attuale macrostruttura, aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 23.10.2020, è così articolata:



A seguito della revisione della macrostruttura, con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 02.11.2020 sono state individuate n. 6 posizioni organizzative:

NEL SETTORE N. 1 - AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO:

- PO SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI 1.1. E ORGANIZZAZIONE;
- PO SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, BILANCIO, PATRIMONIO, PERSONALE;

NEL SETTORE 2 - LAVORI PUBBLICI E POLITICHE DI COESIONE SOCIALE:

- PO SERVIZIO LAVORI PUBBLICI;
- PO SERVIZI ALLA PERSONA;

NEL SETTORE 3 - SETTORE GOVERNO E CONTROLLO DEL TERRITORIO:

- PO SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, TRIBUTI;
- PO SERVIZIO SUAPE, COMMERCIO E PROMOZIONE TURISTICA;

Attualmente il numero complessivo di dipendenti è inferiore a 50 unità.

La componente tecnologica

Riguarda gli strumenti utilizzati e il loro grado di adeguatezza alle mutate condizioni operative.

La dotazione tecnologica (hardware e software) in dotazione presso i singoli uffici consente la gestione informatica dei principali processi.

Da qualche anno il Comune ha avviato la fase di transizione digitale (i primi passaggi sono avvenuti con il protocollo informatico e l'albo pretorio online). In particolare, nel 2020 è stato informatizzato l'intero iter degli atti amministrativi; questi ultimi redatti in forma digitale e firmati digitalmente dai responsabili. È stato implementato il sistema di pagamenti elettronici PAGOPA e in questi giorni è stato attivato l'accesso ai servizi E-GOV tramite SPID presso AGID; seguirà l'attivazione di una serie di servizi accessibili tramite l'appIO.

Sono migliorati gli automatismi tra i programmi gestionali e l'alimentazione della sezione Amministrazione trasparente implementata nel sito istituzionale.

È assente un sistema informatizzato che consenta di ottimizzare le fasi di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio: si ritiene che l'implementazione di un sistema informatico in tal senso possa contribuire indubbiamente a migliorare l'efficacia (in termini di risparmio di tempo, di contestualità e di completezza delle informazioni raccolte).

Eventuali situazioni di cattiva gestione o fenomeni corruttivi rilevati/indagini in corso: Non sussistono situazioni di cattiva amministrazione, ovvero di fenomeni corruttivi segnalati da sentenze. Sono in corso alcuni procedimenti a rilevanza penale, avviati diversi anni fa.

Altre situazioni rilevanti

Condanne penali ad amministratori o dipendenti per fatti attinenti l'attività istituzionale o altro: **nessuna**.

Condanne per maturazione responsabilità civile irrogate all'ente o a dipendenti: **nessuna**

Condanne per responsabilità amministrativa/contabile a dipendenti o amministratori: **nessuna**.

Sanzioni disciplinari irrogate nel 2020: **1 (non connesse a fenomeni corruttivi)**.

Procedimenti disciplinari in corso: **nessuno (avviati e conclusi n. 2 procedimenti nel 2020)**.

Segnalazioni di illegittimità prevenute da dipendenti/amministratori: **nessuna**.

MAPPATURA (IDENTIFICAZIONE) DI TUTTI I PROCESSI ED AGGREGAZIONE PER AREE DI RISCHIO



All'esito del lavoro svolto anche in collaborazione con i Dirigenti e parte dei responsabili di servizio, è stato definito l'elenco dei processi mappati all'interno del Comune (raggruppati per ciascuna area di rischio generale e specifica individuata nel PNA 2019/2021), con la precisazione che la descrizione analitica di ciascun processo avviene in modo graduale e progressivo in parte nel corso del triennio 2020/2022, come suggerito nelle indicazioni metodologiche di cui all'allegato1 del PNA 2019. Si rimanda alla **Tabella A (Processi mappati, rischi, misure, responsabili)** illustrata nel proseguo del presente documento.

Tra gli allegati al piano, che costituiscono parte integrante e sostanziale dello stesso, sono comprese le schede di approfondimento dei processi identificati, secondo un metodo qualitativo. Tenuto conto della necessità di procedere in modo graduale negli anni, si è ritenuto opportuno approfondire le schede secondo un ordine di priorità delle aree di rischio; la scelta delle aree è stata fatta dal RPCT in condivisione con le figure apicali dell'ente.

OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI DEL PTPCT

Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza possono essere così sintetizzati:

Obiettivi strategici

- Rafforzare la trasparenza dell'azione amministrativa e contribuire all'accrescimento della cultura della legalità;
- Migliorare la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

Obiettivi operativi:

- ottemperare alle disposizioni di legge e, in particolare al d.lgs. n. 33/2013;
- semplificare i procedimenti (anche attraverso il monitoraggio);
- razionalizzare il modello organizzativo degli uffici e dei servizi;
- migliorare l'accessibilità dei dati pubblicati in Amministrazione trasparente.

COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

In conformità all'art. 1 comma 8 della l. n. 190/2012, nonché alle linee guida di cui al PNA 2019/2021, il PTPCT è in stretto coordinamento ed è coerente con gli strumenti di programmazione dell'ente; più in particolare, è espressamente previsto che il Piano delle performance contenga anche gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

A tal fine, nell'ultimo Piano delle performance approvato e pubblicato in Amministrazione trasparente (vedi deliberazione della giunta comunale n. 81 del 26.06.2020), sono stati previsti i seguenti obiettivi operativi, i cui risultati attesi sono stati raggiunti nel corso del 2020: mappatura dei processi; aggiornamento del codice di comportamento; l'implementazione dei controlli sulle società in house; il rafforzamento dei controlli sull'abusivismo edilizio, commerciale, ambientale.

Si prevede che, in coerenza con l'area strategica AS1 del Piano delle performance, siano definiti nuovi obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione anche nel 2021. Il Piano delle performance 2021/2023 sarà approvato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2021/2023, in fase di predisposizione.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il **rischio** è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, perciò, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un altro evento.

L'**evento** è inteso, invece, come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle **aree di rischio** ha lo scopo di consentirne l'emersione e stabilire un maggior presidio con specifiche misure di prevenzione.

Le aree di rischio sono individuate tenendo conto del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione.

Dopo aver mappato i processi, si è proceduto con la **valutazione dei rischi**, articolata nelle seguenti fasi:

1. identificazione del rischio
2. analisi del rischio
3. ponderazione del rischio

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Tale fase consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione, anche solo ipotetici. Per l'identificazione dei rischi associati ad ogni processo, si è tenuto conto delle indicazioni dell'analisi di contesto e degli esiti dei controlli interni.

Nell'allegato A1 "CATALOGO DEI RISCHI DEL COMUNE" si è ritenuto opportuno rappresentare i rischi identificati per ciascuna area e, per semplicità di rappresentazione delle schede descrittive dei processi, inclusi i rischi ad esso associati, ogni rischio è individuato con una sigla.

ANALISI DEL RISCHIO

Con lo scopo di ricercare ed approfondire eventuali fattori abilitanti il rischio corruttivo, nonché di stimare e valutare i rischi individuati, si è proceduto con l'analisi del rischio.

Ai fini dell'analisi, considerato che si era già impostato un approccio valutativo di tipo quantitativo seguendo la metodologia in uso da anni (allegato 5 PNA 2013), si è ritenuto per il corrente anno di dare continuità a tale approccio e di iniziare per alcuni processi un approccio di tipo qualitativo, riservando al nuovo piano 2021/2023 l'applicazione integrale del suggerito (come da indicazioni metodologiche del PNA 2019) metodo qualitativo.

L'approccio quantitativo consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e delle sue conseguenze (impatto), al fine di stabilire il livello di rischio (rappresentato da un valore numerico). A tal fine si è ritenuto opportuno condividere ed utilizzare il metodo per l'analisi del rischio consigliato nella Tabella Allegato 5 del PNA riportato nell'allegato (Tabella di valutazione quantitativa del rischio).

L'approccio qualitativo consiste nella valutazione dell'esposizione ai singoli rischi, tenuto conto di una serie di indicatori scelti e delle informazioni raccolte. Per quanto riguarda gli indicatori, tenuto conto del limitato tempo a disposizione per una più accurata disamina e scelta, si è ritenuto opportuno sperimentare alcuni indicatori suggeriti nel PNA, che si ritiene di condividere. L'esito delle singole valutazioni è riportato sinteticamente nella tabella seguente, mentre il dettaglio di ciascuna valutazione è riportato nelle allegate SCHEDE DI VALUTAZIONE.

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tale fase del processo, in coerenza con le indicazioni del PNA 2019, è stata effettuata secondo un approccio qualitativo, che ha portato alla definizione di 3 livelli di rischio: BASSO, MEDIO, ALTO, come di seguito illustrato:

LE MISURE DI TRATTAMENTO DEI RISCHI

Le misure di trattamento per la prevenzione del rischio, individuate dal RPCT previa consultazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e tenuto conto degli esiti dei controlli interni, sono distinte in due categorie:

- a) Misure generali: di tipo trasversale ed indicate nel PNA;
- b) Misure ulteriori: sono misure specifiche ed integrative valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le misure generali

Sono azioni individuate direttamente dal legislatore quali idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio:

Trasparenza

L'ente è tenuto ad adempiere senza ritardo agli obblighi in materia di trasparenza, previsti da varie fonti normative e non, tra cui: la legge n.190/2012, il d.lgs. n. 50/2016, Linee Guida ANAC sulla trasparenza.

Come è noto, il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, ha introdotto in tal senso obblighi specifici per le amministrazioni pubbliche. L'amministrazione deve ottemperare in primis alla pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, www.comune.OZIERI.ss.it, sezione *Amministrazione trasparente*, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "facile accessibilità", "completezza" e "semplicità di consultazione".

Nel presente Piano è contenuta una specifica sezione dedicata alla misura, denominata TRASPARENZA, alla quale si rinvia.

Informatizzazione dei processi

Consente la tracciabilità e rintracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione. Permette, inoltre, di ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del processo. L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile la misura della Trasparenza. Nel corso del 2020 è stata sviluppata ulteriormente l'informatizzazione dei processi, raggiungendo l'auspicata gestione integralmente informatizzata dell'Iter atti amministrativi.

Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

Attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Sarebbe auspicabile per l'efficacia di tale misura, un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta di monitorarne i tempi.

I controlli interni

Il sistema dei controlli interni è stato profondamente revisionato e rafforzato alla luce delle novità introdotte dal legislatore con il decreto legge n. 174/2012. In particolare il nuovo articolo 147 bis del d.lgs. n. 267/2000 ha introdotto un controllo successivo di legittimità che consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dello stesso, suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di potenziali condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPCT.

In materia di controlli interni, il Consiglio Comunale ha approvato nel 2013 il *Regolamento Comunale di controlli interni*, che chiunque può consultare nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sottosezione di primo livello Disposizioni generali, sottosezione di secondo livello atti generali.

Astensione in caso di conflitto di interesse

I Dirigenti, i responsabili di area e di procedimento e chiunque altro sia coinvolto in procedimenti o attività dell'ente (nella formulazione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, contratti e atti negoziali, commissioni di gara e di concorso, valutazioni comparative,..) devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando formalmente ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale .

Fermi restando, quindi, l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale ed il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti, si rimarca che la violazione delle predette prescrizioni, contenute anche nel codice di comportamento, è soggetta a sanzione disciplinare.

L'astensione in caso di conflitto di interessi è estesa anche ai consulenti. In tal caso gli interessati dovranno rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi secondo la modulistica già in uso da parte dell'ente, che potrà essere periodicamente aggiornata. Le dichiarazioni saranno verificate dai responsabili di servizio competenti e dal RPCT.

I dirigenti (in loro assenza i responsabili di servizio) avranno cura di acquisire dal personale che assume ruoli di responsabilità di servizio e/o di procedimento, apposita dichiarazione generale (redatta secondo il format dell'Allegato C al piano) di conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 e dell'Obbligo di Astensione in caso di conflitto.

Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Dirigente/Responsabile di servizio, anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi precedenti.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto ed in ottemperanza al d.lgs. n. 39/2013, nonché al Regolamento in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi, è previsto l'obbligo della verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del servizio e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico sarà nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013.

Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali che hanno ricoperto posizioni apicali, che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione comporta la nullità dei contratti o incarichi conferiti, mentre per i destinatari dei provvedimenti anche il divieto di contrarre con il Comune per tre anni.

Per dare attuazione alla misura in oggetto sono state impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione predisposti dall'ufficio gestione del personale, ovvero nei provvedimenti di conferimento di incarichi interni apicali, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

Verifica dell'assenza di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione a carico dei soggetti chiamati a far parte di commissioni di gara o di concorso, nel caso di conferimento di incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa.

Con apposite direttive interne del responsabile per la prevenzione della corruzione saranno si procederà alla verifica di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o soggetti titolari di incarichi o cui si intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- ai fini della formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per bandi di gara;
- ai fini del conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio e degli incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013). Qualora all'esito degli accertamenti risultino a carico del personale interessato uno dei precedenti penali di cui sopra, l'amministrazione non conferisce l'incarico, applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, conferisce l'incarico o dispone l'assegnazione ad altro soggetto idoneo. In caso di violazione della presente previsione l'incarico è nullo ex art. 17 D. Lgs. n. 39/2013 e si applicano le sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo D. Lgs.

Le direttive interne prevedono che, negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi, siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento. Si ritiene comunque necessario procedere all'adeguamento delle disposizioni regolamentari comunali in materia di formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorsi pubblici.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (anonimato).

L'amministrazione adotta le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni. Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui l'ente intende avvalersi come strumento di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Allo stato attuale, tenuto conto del fatto che non sono mai prevenute segnalazioni, si è sempre ritenuta adeguata una procedura che prevede l'invio della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT, con la dicitura "Riservata personale".

La procedura di segnalazione e di tutela del dipendente segnalante prevede che:

- Il segnalante trasmette in busta chiusa la segnalazione al protocollo (si propone l'utilizzo del modello Allegato F), indicando nella busta la dicitura "Riservata personale XXX", dove le XXX stanno per un codice alfanumerico casuale di 3 caratteri scelto dal segnalante. Il codice alfanumerico casuale garantirà l'anonimato e servirà a facilitare l'identificazione delle informazioni utili alla verifica dello stato di avanzamento dell'istruttoria pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente.
- Entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione il RPCT effettua un esame preliminare della segnalazione ed avvia l'istruttoria.
- Entro 30 giorni decorrenti dalla ricezione della segnalazione si conclude l'istruttoria, fatta salva la possibilità di estendere tali termini, previa autorizzazione motivata della Giunta.
- Per garantire la riservatezza l'istruttoria sarà curata esclusivamente dal RPCT. Qualora la segnalazione dovesse riguardare il RPCT, sarà obbligo dello stesso di trasmetterla alla Giunta, che adotterà specifico provvedimento per assegnare senza indugio il fascicolo ad altro RPCT.
- Il segnalante potrà verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria direttamente dal sito, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione whistleblowing.
- I fascicoli relativi a ciascuna segnalazione saranno accuratamente conservati in luogo fisico stabilito dal RPCT, per la durata minima di 5 anni.
- Per accedere ai fascicoli, è necessaria formale autorizzazione e l'accesso in tutto o in parte ai contenuti sarà previsto esclusivamente e rigorosamente nei casi espressamente previsti dalla legge, poiché il diritto alla sicurezza e riservatezza delle informazioni è preminente.
- Il segnalante potrà inoltrare la propria segnalazione anche tramite la piattaforma informatica dell'ANAC, presente nel sito istituzionale di ANAC al link Whistleblowing-segnalazione di illeciti.

In luogo di tale procedura, tradizionale, si ritiene di dover implementare già dal 2021 una nuova procedura informatizzata e gestita con apposito software (a titolo esemplificativo e tenuto conto della gratuità, si segnalano le procedure ANAC o quella proposta da Transparency International).

Oltre alla segnalazione da parte dei dipendenti, il RPCT potrà ricevere segnalazioni dall'esterno (vedi modello di segnalazione Allegato G).

Aggiornamento e formazione.

Periodicamente sono previste attività formative, incentrate prevalentemente sull'aggiornamento delle competenze afferenti specifiche tematiche in materia di anticorruzione. Tenuto conto dell'emergenza sanitaria in atto e delle limitazioni per l'organizzazione di seminari in aula è stata preferita la formazione a distanza (l'RPCT suggerisce costantemente la partecipazione a webinar gratuiti, proposti con frequenze elevate, soprattutto da IFEI e ASMEL). È stato fornito, inoltre, a tutto il personale il link per l'accesso a corsi intensivi con test finale di verifica per la formazione in materia di prevenzione della corruzione e su tematiche specifiche.

Ulteriori iniziative di formazione dovranno essere rivolte ai dipendenti in modo selettivo (come avvenuto nel 2020), sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità.

I processi formativi saranno oggetto di monitoraggio mediante questionari destinati ai dipendenti.

Rotazione ordinaria del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto, come testualmente recita il Piano nazionale Anticorruzione, *l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.*

Pur essendo una misura obbligatoria da adottarsi, allo stato attuale si considera l'infungibilità di alcune competenze e, quindi, l'impossibilità di sostituzione di personale in organico in alcuni ruoli.

È rimessa all'autonomia organizzativa dei dirigenti (finché saranno in servizio) e dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa l'adozione di provvedimenti di micro-organizzazione comportanti la rotazione del personale assegnato tra i vari servizi/uffici di competenza o per singoli procedimenti.

Qualora dovessero emergere segnali di innalzamento dei livelli di rischio, si procederà con tempestività ad una nuova definizione dell'organizzazione degli uffici e servizi, tale da consentirne, per quanto possibile, la rotazione; in tale circostanza, si procederà secondo le linee guida nazionali, cioè:

- a) individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- b) definizione dei tempi di rotazione;
- c) identificazione di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- d) coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di personale interno all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- e) svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dipendente neo-incaricato, affinché acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale titolare di PO a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non titolare di PO, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento".

26

Patti di integrità

Gli uffici dell'ente, all'atto della stipulazione dei contratti con gli operatori economici aggiudicatari di lavori, forniture e servizi, sottoscrivono il Patto di integrità, utilizzando l'apposito format approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, i responsabili di area devono inserire una clausola di salvaguardia che preveda l'impegno al rispetto del patto di integrità all'atto della partecipazione e la sottoscrizione contestualmente alla stipula del contratto, quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

Misure ulteriori

1. Monitoraggio affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi: ciascun responsabile di servizio dovrà redigere e comunicare al RPCT l'elenco degli affidamenti diretti.
2. Rotazione dei componenti delle commissioni di gara e concorso.

Tabella A (Processi mappati, rischi, misure, responsabili)

MACROPROCESSO/ARE A DI RISCHIO	PROCESSO	CODICE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO	RESPONSABILE DELLA MISURA E TEMPI DI ATTUAZIONE
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE					
	Programmazione del fabbisogno	RA8.	ALTO	Controlli interni preventivi. Trasparenza. Formazione specifica	RPCT: I controlli interni preventivi. Responsabile del personale: entro 30 giorni. Responsabile del personale
	Reclutamento e progressioni verticali	RA1; RA2; RA3; RA9; RA10; RA16.	MEDIO	Controlli interni. Rotazione delle commissioni e astensione in caso di conflitto di interesse. Trasparenza Predeterminazione di criteri per la scelta di graduatorie di altri enti	RPCT: a campione. Responsabile del personale: prima dell'efficacia della nomina della commissione. Responsabile del personale: tempestiva pubblicazione degli atti. Giunta Comunale
	Utilizzo di forma di lavoro flessibile	RA1; RA2; RA3; RA9; RA10; RA15; RA16	MEDIO	Controlli interni. Rotazione delle commissioni e astensione in caso di conflitto di interesse. Trasparenza Predeterminazione di criteri per la scelta di graduatorie di altri enti	RPCT: a campione. Responsabile del personale: prima dell'efficacia della nomina della commissione. Responsabile del personale: tempestiva pubblicazione degli atti. Giunta Comunale
	Progressioni	RA4; RA11; RA12.	BASSO	Regolamento con criteri. Trasparenza. Controlli interni.	Giunta: preventiva approvazione. RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva. RPCT: controlli successivi annuali
	Conferimento incarichi esterni	RA5; RA6; RA13.	MEDIO	Regolamento con criteri. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di inconfiribilità. Trasparenza. Controlli interni	Giunta: preventiva approvazione RPCT: verifica a campione RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva. RPCT: a campione
	Incarichi interni	RA6; RA17	BASSO	Regolamento con criteri. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di inconfiribilità. Trasparenza. Controlli interni	Giunta: preventiva approvazione RPCT: verifica a campione RPCT: pubblicazione provvedimenti tempestiva. RPCT: a campione

	Monitoraggio assenze del personale	RA7	BASSO	Controllo interni Trasparenza	Responsabile servizio personale: trimestrale Responsabile servizio personale: pubblicazione trimestrale tassi di assenza
	Permessi, congedi (permessi per studio, permessi sindacali, permessi di studio, permessi legge 104, congedi ex lege...)	RA7; RA18	BASSO	Controllo successivi a campione	Responsabile del servizio personale: semestrale
	Contrattazione decentrata	RA8; RA12	BASSO	Controlli interni preventivi (di regolarità amministrativa e contabile)	Responsabile del servizio personale; Responsabile del servizio finanziario; Organo di revisione
	Altri istituti del salario accessorio	RA12	MEDIO	Controlli successivi Report controlli successivi da trasmettere al RPCT	Responsabile del servizio personale: annuale
	Procedimenti disciplinari	RA5; RA14.	MEDIO	Monitoraggio segnalazioni di illeciti.	RPCT: Pubblicazione registro procedimenti disciplinari
CONTRATTI PUBBLICI					
	Programmazione OO.PP.	RB1; RB2	MEDIO	Trasparenza Formazione specifica	Responsabile lavori pubblici: pubblicazione tempestiva Responsabili lavori pubblici
	Programmazione forniture e servizi	RB1; RB2	MEDIO	Trasparenza Formazione specifica	Responsabile di servizio competente: pubblicazione tempestiva Responsabili di servizio competente
	Progettazione	Rb5; RB16; RB32	ALTO	Controlli interni	Responsabile lavori pubblici: verifica preventiva e validazione progetto
	Definizione criteri e modalità di scelta appalti sotto soglia	RB5; RB6; RB8; RB9; RB10; RB11; RB12; RB14; RB18; RB19; RB20; RB23; RB24; RB26; RB27; RB28	ALTO	Trasparenza. Verifica assenza conflitti di interesse; Rotazione commissione Patto di integrità. Monitoraggio affidamenti diretti Formazione specifica e direttive.	Ciascun Responsabile di servizio competente Verifica a campione del RPCT Verifica a campione del RPCT Trasmissione report trimestrale a RPCT PCT e responsabili di servizio: periodica. Responsabile di servizio competente
	Definizione criteri e modalità di scelta appalti sopra soglia	RB5; RB6; RB8; RB9; RB10; RB11; RB12; RB14; RB18; RB19; RB20; RB23; RB24; RB26; RB27; RB28	ALTO	Trasparenza. Verifica assenza conflitti di interesse; Rotazione commissione Patto di integrità. Formazione specifica e direttive.	Ciascun Responsabile di servizio competente Verifica a campione del RPCT Verifica a campione del RPCT Trasmissione report trimestrale a RPCT Responsabile di servizio competente
	Affidamento	RB2; RB3; RB4; RB10; RB11; RB19; RB25	ALTO		
	Esecuzione del contratto	RB13; RB15; RB16; RB17; RB21; RB22; RB29; RB30.	ALTO	Controlli interni Monitoraggio lavori di somma urgenza	RPCT: controlli successivi su verifiche effettuate dal responsabile del servizio competente RPCT
	Rimedi stragiudiziali	RB22; RB27; RB33.	ALTO	Controlli interni	Responsabile del servizio competente

				Monitoraggio accordi bonari/transazioni	Trasmissione report trimestrale a RPCT
	Rendicontazioni	RB30; RB31; RB34	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	Autorizzazioni/Dinioghi/Revoche (es. abilitazioni, nulla osta, licenze,..)	RC1; RC2; RC3; RC4; RC5; RC6	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	Protocollo informatico	RC2; RC5.	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	Permessi retribuiti amministratori	RC3	MEDIO	Controlli interni	RPCT: a campione
	Pratiche e certificazioni anagrafiche e di stato civile	RC2; RC3; RC4; RC6	MEDIO	Monitoraggio controlli successivi	I responsabili dei servizi demografici e vigilanza devono trasmettere al RPCT un report semestrale sui controlli effettuati a campione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
	Rimborsi spese scolastiche	RD1; RD2.	BASSO	Trasparenza	Responsabile di servizio competente: Pubblicazione degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	Contributi e sussidi economici vincolati da norme di legge (es. trasferimenti servizi sociali; contributi a emigrati che tornano in Sardegna, contributi a inquilini morosi a valere su fondi regionali..)	RD1; RD2.	BASSO	Trasparenza	Responsabile di servizio competente: Pubblicazione degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	Contributi economici in favore di soggetti in condizioni di disagio economico	RD1; RD2.	ALTO	Regolamento con criteri preventivi Controlli interni successivi a campione Trasparenza	Consiglio Comunale Controlli a campione del RPCT Responsabile di servizio competente: Pubblicazione degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	Contributi ad associazioni	RD1; RD2; RD5	ALTO	Regolamento con criteri preventivi Controlli interni successivi a campione Trasparenza Pubblicità procedura	Consiglio Comunale Controlli a campione del RPCT Responsabile di servizio competente: Pubblicazione degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva Responsabile di servizio competente: Pubblicazione dell'avviso con i criteri
	Quote di contribuzione utenza e agevolazioni tariffarie	RD1; RD2; RD3; RD4; RD5; RD6; RD7	MEDIO	Regolamento con criteri preventivi Controlli interni successivi a campione Trasparenza	Consiglio Comunale Controlli a campione del RPCT Responsabile di servizio competente: Pubblicazione

					degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva
	Altri vantaggi economici (concessione di immobili per emergenza abitativa,...)	RD1; RD2; RD3;	MEDIO	Regolamento con criteri preventivi Controlli interni successivi a campione Trasparenza Pubblicità procedura	Consiglio Comunale Controlli a campione del RPCT Responsabile di servizio competente: Pubblicazione degli atti di concessione in amministrazione trasparente tempestiva Responsabile di servizio competente: Pubblicazione dell'avviso con i criteri
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					
	Entrate tributarie (IMU, TARI, TASI)	RE1; RE5; RE2; RE7	MEDIO	Controlli interni Monitoraggio intermedio	RPCT: semestrale a campione Trasmissione di report semestrale del responsabile servizio tributi al RPCT
	Entrate extra tributarie	RE1; RE5; RE7; RE9	MEDIO	Controlli interni Monitoraggio intermedio	RPCT: semestrale a campione Trasmissione di report semestrale del responsabile servizio competente dell'entrata al RPCT
	Debiti commerciali	RE8.	MEDIO	Controlli interni	RPCT: trimestrale a campione tramite PCC
	Alienazioni immobiliari	RE3; RE4; RE10; RE11	ALTO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza Pubblicità	Consiglio comunale Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei beni da alienare Pubblicità della procedura
	Valorizzazioni immobiliari (comprese locazioni attive)	RE3; RE6; RE10; RE11	ALTO	Regolamento con criteri preventivi Trasparenza Pubblicità	Consiglio comunale Pubblicazione in Amministrazione trasparente dei beni da valorizzare Pubblicità della procedura
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI					
	Controlli interni preventivi e successivi	RF7; RF4; RF8	MEDIO	Attestazione regolarità amministrativa su controlli preventivi Report controlli interni successivi a campione	Responsabili di servizio: formale attestazione su tutti gli atti RPCT: relazione sui controlli
	Controlli esterni obbligatori	RF4; RF6; RF8	BASSO	Controlli interni su presenza e rispetto pareri e attestazioni di revisore e NdV	Responsabili di servizio: formale attestazione su tutti gli atti in cono previsti i pareri degli organi di controllo
	Controlli su autocertificazioni e anagrafici	RF1; RF2; RF3; RF4; RF8	ALTO	Monitoraggio controlli interni a campione	Responsabili di servizio: trasmissione al RPCT della relazione sui controlli a campione effettuati formale attestazione su tutti gli atti in cui sono previsti i pareri degli organi di controllo
	Vigilanza ambientale, stradale e commerciale e applicazione sanzioni	RF1; RF2; RF3; RF4; RF5; RF8	ALTO	Monitoraggio controlli a campione	Responsabili di servizio: trasmissione al RPCT della relazione sui controlli a campione effettuati
INCARICHI E NOMINE					

	Conferimento incarichi esterni per consulenze, collaborazioni..	RG1; RG2.	MEDIO	Trasparenza Dichiarazioni assenza conflitto di interesse, incompatibilità, inconfiribilità	Responsabile del servizio competente Responsabile del servizio competenti: verifica e conservazione dichiarazioni.
	Designazione rappresentanti	RG1; RG2.	MEDIO	Trasparenza Dichiarazioni assenza conflitto di interesse, incompatibilità, inconfiribilità	RPCT: tempestiva RPCT: verifica e conservazione dichiarazioni
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO					
	Rappresentanza dell'ente in liti e conferimento incarichi legali	RH1, RH2; RH3	MEDIO	Regolamento per proceduralizzare gli incarichi legali Monitoraggio periodico incarichi legali Verifica assenza conflitto di interesse	Consiglio comunale Trasmissione di report annuale al RPCT da parte del Responsabile servizi legali
	Transazioni, mediazioni extra giudiziali, accordi, negoziazione assistita	RH3; RH4	MEDIO	Verifica preventiva accordi	Formale attestazione su tutti gli atti relativi ad accordi della regolarità amministrativa
CICLO DI GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI E ASSIMILATI E SPECIALI					
	Raccolta, trasporto e conferimento rifiuti	RI1; RI2; RI3; RI4.	MEDIO	Monitoraggio Controlli interni	Responsabile del servizio Ambiente: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT Responsabile del servizio Ambiente: verifica a campione dei formulari
	Controlli sul territorio	RI1; RI3.	ALTO	Monitoraggio Monitoraggio supplementare in presenza di fatti lesivi degli interessi dell'amministrazione	Responsabile del servizio Ambiente e di vigilanza: redazione di monitoraggio annuale sui controlli effettuati e trasmesso al RPCT RPCT e Responsabili servizi ambiente e vigilanza
PIANIFICAZIONE GOVERNO DEL TERRITORIO					
	Pianificazione urbanistica generale	RJ1; RJ2; RJ3; RJ4; RJ6	MEDIO	Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Pianificazione urbanistica attuativa	RJ1; RJ2; RJ4; RJ5; RJ7; RJ8	MEDIO	Trasparenza	Entro 30 giorni dall'approvazione
	Controlli sull'uso del territorio	RJ3; RJ4	ALTO	Monitoraggio abusi Controlli a campione e su segnalazioni in materia di presunti abusi edilizi Rotazione funzionale	Responsabili Urbanistica, Vigilanza e SUAPE: redazione di monitoraggio semestrale su criticità riscontrate e trasmesso al RPCT Responsabili Urbanistica e Vigilanza: Incremento dei controlli rispetto all'anno precedente Rotazione del personale di vigilanza
	Assegnazione aree	RJ9; RJ10	MEDIO	Monitoraggio Pubblicità Controlli interni	Responsabile del servizio urbanistica: Predisposizione di report annuale Responsabile del servizio urbanistica: Pubblicazione dell'avviso e degli atti della procedura

					Controlli interni successivi a campione del RPCT
	Certificazioni	RJ3.	BASSO	Controlli interni	RPCT: annuale

AZIONI DI MONITORAGGIO DELL'OSSERVANZA DELLE MISURE DEL PIANO

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

Il RPCT vigilerà sull'attuazione delle misure previste nel presente Piano, attraverso delle verifiche a campione, l'adozione di specifiche direttive, la verifica della dichiarazione Allegato E, il coinvolgimento diretto dei dirigenti e responsabili di servizio, i quali dovranno presentare apposita dichiarazione secondo il format dell'allegato B), attestante l'applicazione delle disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 (Legge n. 190/2012).

In caso di comportamento difforme da parte di uno o più dipendenti, i dirigenti e i responsabili di servizio sono tenuti ad informare senza indugio il RPCT, che avrà cura di avviare le misure necessarie (dovrà essere utilizzato il modello Allegato D -Informazione immediata al RPCT del mancato rispetto del P.T.P.C.T. 2021/23 conseguente a comportamento difforme).

Ulteriori attività di monitoraggio periodico sono previste per le singole misure.

TRASPARENZA

Secondo il decreto 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In altri termini, 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, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

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

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

Di seguito si richiamano i principali riferimenti normativi di carattere generale e specifico che disciplinano il tema della trasparenza:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, rubricata Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", aggiornata alle successive modifiche ed integrazioni;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rubricato Codice dell'amministrazione digitale;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69, rubricata Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, rubricato Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, rubricato Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Linee guida del Garante della Privacy in materia di trattamento di dati personali;
- Linee Guida ANAC in materia di trasparenza;
- Decreto legislativo n. 97/2016, rubricato 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.

Obiettivi strategici della misura della trasparenza: a) miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa; b) promozione della cultura della legalità.

Obiettivi operativi: a) ottemperanza alle disposizioni di legge e, in particolare al d.lgs. n. 33/2013; b) definizione dei flussi informativi; c) semplificazione dei procedimenti; d) sviluppo di servizi online; e) diffusione dell'informazione sulla trasparenza; f) razionalizzazione del modello organizzativo degli uffici e dei servizi; g) accessibilità dei dati e documenti pubblicati.

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

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.Lgs.14.3.2013 n. 33, nella home page del sito web dell'ente è riportata in evidenza una apposita sezione denominata *Amministrazione Trasparente*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa e secondo uno schema standard, allegato in calce al presente programma. Per comunicare con l'ente è preferibile l'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata, i cui indirizzi sono disponibili nel sito.

Dati da pubblicare

Le categorie di dati da inserire nell'apposita sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'ente www.comune.OZIERI.ss.it, , sono espressamente indicate nell'allegato in calce del presente programma. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "*Amministrazione trasparente*". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nel citato allegato.

Da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

Modalità di pubblicazione online. Qualità dei dati da pubblicare

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché chiunque possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possa comprendere il contenuto. L'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 specifica che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione 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 (formato di tipo aperto). L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

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

Completezza ed accuratezza: I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Comprensibilità: Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

- a) evitare la frammentazione con pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito;
- b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornamento: Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi. Per aggiornamento "tempestivo" si intende, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, che la pubblicazione dei dati avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

Formato aperto: Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati 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. Sono fatti salvi i seguenti diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dal d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Decorsi detti termini gli atti, i dati e le informazioni non saranno più conservati nella sezione archivio del sito; gli stessi saranno, comunque, accessibili a chiunque fosse interessato attraverso lo strumento dell'accesso civico.

Per quanto possibile, si provvederà a pubblicare i dati con le seguenti modalità: esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, con indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. n.33/2013, secondo il quale 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, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. Nella pubblicazione si terrà conto, inoltre, delle ulteriori indicazioni operative fornite dal Garante per la Privacy.

Accesso civico semplice

L'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 ha introdotto lo strumento dell'accesso civico semplice, che consente a chiunque di esercitare il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. In altri termini questo istituto risponde da un lato all'obbligo da parte dell'ente di informare e, dall'altro, al diritto di chiunque di essere informato.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Il procedimento di richiesta di accesso civico si attua con le seguenti modalità:

- l'interessato formula la richiesta, con apposito modulo presente nel sito e lo inoltra per mail ordinaria o pec;
- l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- A. l'amministrazione comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- B. nella comunicazione, l'amministrazione indica al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

Accesso civico generalizzato: chiunque può accedere a dati e documenti detenuti dall'ente, fatti i casi di segreto o divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Si rinvia al documento Allegato Elenco Obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, da considerare parte integrante del presente piano.

SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI E TERMINI DI PUBBLICAZIONE

Sezione Amministrazione trasparente	Sottosezione Amministrazione trasparente	Ufficio Responsabile	Nominativo	Termini di pubblicazione
--	---	-----------------------------	-------------------	---------------------------------

Disposizioni generali	Tutte	RPCT	Segretario titolare	Tempestiva
Organizzazione	Tutte	RPCT	Segretario titolare	Tempestiva
Consulenti e collaboratori	Tutte	TUTTI I SERVIZI	Responsabile di servizio competente	Tempestiva
Personale	Tutte	PERSONALE	Responsabile del servizio personale	Tempestiva
Bandi di concorso	Tutte	PERSONALE	Responsabile del personale	Tempestiva
Performance	Tutte	PERSONALE	Responsabile del servizio personale	Annuale
Enti controllati	Tutte	RPCT	Segretario titolare	Annuale
Attività e procedimenti	Tutte	TUTTI I SERVIZI	Responsabili di area competenti per procedimento	Tempestiva
Provvedimenti	Tutte	RPCT	Segretario titolare	Annuale
Bandi di gara e contratti	Tutte	RESPONSABILI DI AREA COMPETENTI PER I SINGOLI BANDI DI GARA E CONTRATTI	Responsabili di servizio competenti per i singoli bandi di gara e contratti	Tempestiva
Sovvenzioni, contributi, economici	sussidi, vantaggi Tutte	SERVIZI CULTURA, P.I., SOCIALI, SPORT, VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE E BARRACELLI, ATTIVITÀ PRODUTTIVE.	Responsabili di servizio competenti	Tempestiva
Bilanci	Tutte	RAGIONERIA	Responsabile del servizio finanziario	Tempestiva
Beni immobili e gestione patrimonio	Tutte	PATRIMONIO	Responsabile del servizio patrimonio	Annuale
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Tutte	RPCT	Segretario in servizio	Entro 30 giorni
Servizi erogati	Tutte	TUTTI I SERVIZI	Responsabile di servizio competente	Annuale
Pagamenti dell'Amministrazione	Tutte	FINANZIARIO	Responsabile del servizio finanziario	Trimestrale

Opere pubbliche	Tutte	LVORI PUBBLICI	Responsabile del servizio lavori pubblici	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'atto
Pianificazione e governo del territorio		URBANISTICA	Responsabile del servizio Urbanistica	Tempestiva (entro 30 giorni dall'adozione dell'atto)
Informazioni ambientali		AMBIENTE	Responsabile del servizio ambiente	Tempestiva (entro 30 giorni dall'adozione dell'atto)
Strutture sanitarie private accreditate		SOCIALE	Responsabile dei servizi sociali	Annuale
Interventi straordinari di emergenza		LAVORI PUBBLICI	Responsabile del servizio lavori pubblici	Tempestiva (entro 30 giorni dall'adozione dell'atto)
Altri contenuti	Tutte	RPCT	Segretario titolare	Annuale

CONTROLLO E MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza è svolta dal RPCT, che si avvale dei responsabili di servizio dell'Ente, i quali vi provvedono costantemente in relazione al Servizio di appartenenza. Ai fini del monitoraggio il RPCT:

1. **adotta** direttive a scopo informativo e di monitoraggio sugli obblighi di trasparenza;
2. **predispone** una griglia annuale sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, che viene trasmessa al Nucleo di valutazione;
3. **sollecita**, qualora riscontrasse irregolarità, i responsabili di servizio al rispetto dei corretti adempimenti e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge in materia;
4. **segnala** tempestivamente al Sindaco ed al Nucleo di valutazione eventuali reiterati inadempimenti o ritardi nel rispetto degli obblighi sulla trasparenza.

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Sulla base dei risultati dell'**audit** (cioè della ricognizione dei controlli e del monitoraggio) in merito allo stato di attuazione della misura in argomento, il Nucleo di Valutazione ed il RPCT propongono, laddove necessario, alla Giunta Comunale un **aggiornamento del piano**.

AZIONI, TEMPI E DESTINATARI

L'efficacia dell'obiettivo della trasparenza e dell'integrità presuppone lo sviluppo di una serie di azioni rivolte ai soggetti interni ed esterni coinvolti nel Piano della trasparenza. In particolare:

ANNO: 2021			
Azione	Target	Outcome	Tempi
Pubblicazione del PTPCT	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Piano pubblicato	Entro il 31.03

Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno il 75% degli automatismi possibili	Entro il 31.12
ANNO: 2022			
Azione	Target	Outcome	Tempi
Pubblicazione del PTPCT	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Piano pubblicato	Entro il 31.01
Formazione/informazione interna - aggiornamento	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Automatismi nella pubblicazione di dati	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno il 90% degli automatismi possibili	Entro il 31.12
ANNO: 2023			
Azione	Target	Outcome	Tempi
Pubblicazione del PTPCT	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Piano pubblicato	Entro il 31.01
Formazione/informazione interna	Personale e collaboratori dell'ente	Almeno 1 incontro realizzato	Entro il 31.12
Aggiornamento applicativi	Personale e collaboratori dell'ente	Tutti gli automatismi possibili	Entro il 31.12
Giornata della trasparenza	Cittadini, portatori di interesse, dipendenti, amministratori, collaboratori	Incontro con i destinatari	Entro il 30.09

IL PIANO DI FORMAZIONE NELL'AMBITO DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'obiettivo del piano è quello di tracciare un percorso formativo a favore dei dipendenti destinati ad operare in aree maggiormente esposte alla corruzione. Le iniziative di formazione sui temi dell'etica devono tenere conto delle esperienze concrete, basarsi su casi pratici, utilizzare lo strumento del *focus group* analizzando problematiche dell'etica calate nel contesto dell'amministrazione.

Materie oggetto di formazione

Come già avvenuto nel 2020, le materie oggetto di formazione del presente piano riguardano temi di carattere generale sull'etica e la prevenzione della corruzione e temi di carattere specifico, avuto riguardo prioritariamente alle aree con rischi più elevati.

Destinatari della formazione

I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio corruzione sono i seguenti: Amministratori; RPCT; Responsabili di servizio; Personale non titolare di posizione organizzativa e organi di governo

Metodologie

Nella fase di emergenza sanitaria si prevede la formazione a distanza tramite webinar.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro servizi per tutto il personale dipendente assegnato.

Monitoraggio e verifica dei risultati

I responsabili dei servizi tenuti all'attività di formazione comunicano al RPCT, almeno una volta l'anno in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le necessità riscontrate.

Docenti

La formazione ai Responsabili dei servizi sarà effettuata da soggetti esterni o interni, purché esperti nella materia.

Ozieri, 26.02.2021.

Il RPCT

In servizio fino al 28.02.2021

Dr. Giancarlo Carta