

Allegato A)

alla deliberazione G.C. n°10 del 31/01/2020

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Nicolina Bonu



COMUNE DI SIMAXIS
Provincia di Oristano

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
INTEGRITA' 2020-2022**

- AGGIORNAMENTO -

(Legge 06/11/2012 n°190 - Decreto Lgs. 25/05/2016, n°97)

Approvato con deliberazione G.C. n°10 del 31/01/2020

COMUNE DI SIMAXIS

Provincia di Oristano

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

PREMESSA

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la Legge n°190 avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*:

La stessa Legge n°190/2012 è stata emanata in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31/10/2003 con la risoluzione n°58/4, firmata dallo Stato Italiano il 09/12/2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009, n°116 ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n°110.

La suddetta Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l’illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l’Integrità 2020-2022, adottato in attuazione della n°190/2012, aggiornamento del Piano (PTPCT) 2019-2021, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n°12 del 30/01/2019, al quale si rimanda integralmente per le parti non modificate con il presente atto.

La Legge n°190/2012, e successive norme in materia, prevedono per le pubbliche amministrazioni una serie di adempimenti e obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza che sono disciplinate da diverse disposizioni normative, e diverse disposizioni dettate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), di seguito indicate, per cui si citano principalmente i seguenti Decreti Legislativi (c.d. Decreto trasparenza):

- 14/03/2013, n°33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- 25/05/2016, n°97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”*;

Il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità (PTTI) risulta allegato, in un unico documento, al Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in conformità a quanto previsto dall’art. 10, comma 1 del D.Lgs. 33/03/2013 e successivo n°97/2016.

La nuova disciplina del Decreto Lgs. n°97/2016 persegue l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia, avendo abrogato il comma 2 dell’art.10 del Decreto Lgs. n°33/2013 - unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI). Per rendere agevole la consultazione del documento, i due Piani, approvati con unica deliberazione della Giunta Comunale, sono mantenuti distinti.

La Legge n°190/2012 ed il Decreto Lgs. n°33/2013 prevedono, per ogni Pubblica Amministrazione, l’obbligo di individuare un soggetto responsabile dell’attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Simaxis, con Decreto del Sindaco n°02 del 15/01/2019, ha individuato nella figura del Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La nomina del RPCT è stata oggetto di comunicazione all’Autorità Nazionale Anticorruzione sull’apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

1- CONTESTO NORMATIVO

Fanno da importante corollario alla legge n°190/2012, oltre le disposizioni sopracitate dei Decreti Lgs. nn°33/2013 e 97/2016, anche i seguenti e successivi atti normativi:

- Decreto Lgs. 08/04/2013, n°39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- D.P.R. 16/04/2016, n°62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

Ulteriore corollario in materia è costituito dalle disposizioni regolamentari, direttive e determinazioni delle autorità preposte, per cui occorre ricordare:

- le “*Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- la Circolare n°1 del 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica recante “*legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- l’Intesa, ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013;
- la delibera n°72 dell’11/09/2013 della CIVIT, oggi ANAC, con cui è stato approvato il “*Piano Nazionale Anticorruzione*”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche;
- Determinazione ANAC n°6 del 28/04/2015 (“*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”);
- la Determinazione n°831 del 03/08/2016, con la quale l’ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in aggiornamento al precedente PNA, approvato con Determinazione n°12 del 28/10/2015 e, prima ancora con la predetta delibera n°72/2013;
- Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016 che ha approvato in via definitiva - Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del D.Lgs. n°33/2013;
- Delibera ANAC n°1310 del 28/12/2016, recante che approva in via definitiva le «*Prime 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*» e» contenente l’Allegato 1) - Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione»;
- Determinazione n°1208 del 22/11/2017 con la quale l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, ed ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti alle pubbliche amministrazioni rispetto ai contenuti del Piano precedente ai fini del miglioramento della qualità dei PTCT in sede di aggiornamento, come per i successivi 2018 e 2019, ovvero:
- Con la Determinazione n°1074 del 21/11/2018, l’ANAC ha approvato in via definitiva l’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per l’anno 2018;
- Con la Determinazione n°1064 del 13/11/2019, l’ANAC ha approvato in via definitiva l’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) per l’anno 2019 ed ha fornito, con in precedenza, indicazioni integrative e chiarimenti alle pubbliche amministrazioni rispetto ai contenuti del Piano precedente ai fini del miglioramento della qualità dei PTCT in sede di aggiornamento.
- Legge 30/11/2017, n°179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” è stata rivista la disciplina del “*whistleblowing*.” relativa alla segnalazione degli illeciti nelle pubbliche amministrazioni.
- Per quanto attiene i pubblici affidamenti si fa riferimento al decreto legislativo 18/04/2016, n°50 “*Codice dei contratti pubblici*” così come modificato dal Decreto legislativo 19/04/2017, n°56, e successive modifiche e integrazioni, nonché ai vari provvedimenti e direttive dettati dall’Anac;

Al riguardo si evidenzia che la citata Legge n°179/2017, in particolare, ha modificato, con una nuova formulazione, l’art.54-bis del Decreto Lgs. 30/03/2001, n°165 in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti, argomento trattato, nello specifico, al successivo punto 18 – lett. O) del presente Piano.

Il testo normativo tutela il cosiddetto “*whistleblower*” prevedendo che il dipendente che segnala illeciti - al quale viene garantita la riservatezza dell’identità - non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Nel caso in cui il medesimo dipendente venga sottoposto a misure ritorsive a seguito della segnalazione effettuata, l’Autorità Nazionale Anticorruzione informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile.

Nel caso, invece, in cui il dipendente fosse licenziato a seguito della segnalazione il medesimo dovrà essere reintegrato nel posto di lavoro.

Il PTPCT tiene conto delle indicazioni contenute nell'aggiornamenti al PNA 2019 approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché delle Linee guida dalla stessa emanate in materia.

Contribuiscono alla realizzazione delle finalità del presente Piano anche:

- a) l'attivazione effettiva delle misure stabilite dalla normativa vigente sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n°190/2012, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- b) l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16/04/2013, n°62, e di quello Integrativo dei dipendenti del Comune di Simaxis, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°93 del 31/12/2013, ai sensi dell'art.1 comma 44 della legge n°190/2012;
- c) l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ai sensi del Decreto Lgs. n°39/2013, secondo quanto disposto dall'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge n°190/2012;
- d) la disciplina del sistema organizzativo interno del personale, contenuta nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n°53 del 30/08/2002 e successive modifiche e integrazioni, fino al 2019;
- e) l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n°190/2012, disciplinati da apposite norme contenute nello stesso Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi e accesso agli impieghi;
- f) l'espletamento dei controlli interni, ai sensi dell'art.3 commi 1 e 3 del D.L. 10/10/2012, n°174, convertito in legge 07/12/2012, n°213, disciplinati da apposito Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°07 del 20/03/2013;
- g) l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con particolare attenzione al Responsabile anticorruzione ed ai Responsabili dei Servizi dell'Ente, per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- h) la disciplina delle attività di monitoraggio e reportistica, con la previsione e disciplina delle modalità e tempi della loro attuazione;

Da rilevare che il Comune di Simaxis, ai sensi del Decreto Lgs. n°198/2006, con deliberazione della Giunta comunale n°08 del 31/01/2020, ha adottato il Piano triennale delle Azioni Positive per il triennio 2020/2022, in aggiornamento al precedente Piano 2018/2020, approvato con deliberazione G.C. n°82 del 29/11/2017.

I suddetti atti amministrativi ed allegati, che si intende allegato al presente Piano, sono regolarmente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale dell'Ente, ai sensi del Decreto Lgs. n°33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

2. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI "CORRUZIONE"

Ai fini del presente Piano, il concetto di corruzione ha un'accezione ampia, che va oltre le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Ciò comporta, in particolare, che le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione (la c.d. "*maladministration*"), a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimane a livello di tentativo.

Da tale nozione ampia di corruzione bisogna partire per approdare poi agli obiettivi principali nella strategia di prevenzione, ossia la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'incremento delle possibilità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, una strategia questa, che si sviluppa sia sul piano nazionale che su quello locale.

Il PTPC costituisce, pertanto, lo strumento attraverso il quale sono individuate le azioni finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e individua, conseguentemente, le misure atte a prevenirli.

3. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in continuità con quanto previsto nel triennio precedente si propone di perseguire i seguenti obiettivi fondamentali:

- a) definire le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente, disponendo nel contempo azioni volte a garantire la funzionalità amministrativa;
- b) attuare misure per la concreta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti, ai sensi del D.P.R. n°62/2013 e del Codice integrativo approvato con la suddetta deliberazione G.C. n°93/2013;
- c) introdurre misure per l'applicazione e l'attuazione dei protocolli di legalità o di integrità, tramite la struttura amministrativa, coinvolgendo tutti i soggetti/operatori economici con i quali il Comune stipula contratti di lenza e/o collaborazione a qualsiasi titolo;
- d) indicare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, la possibilità di rotazione dei Responsabili di servizio, pur solo con la sostituzione reciproca, data la infungibilità di tali figure nell'Ente di piccole dimensioni, circostanza evidenziata anche dall'Anac;
- e) dettare i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- f) dettare le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza e accesso civico;
- g) rafforzare il collegamento tra prevenzione della corruzione, trasparenza e performance del personale, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale" e di una costante responsabilità del personale nel perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale, effettivi e verificabili, in particolare tramite il Nucleo di Valutazione.

La finalità è quindi rappresentata dall'obiettivo di combattere l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità degli atti e, così, di contrastare l'illegalità.

Alla luce delle suddette considerazioni espresse, l'ampiezza del significato attribuito al termine corruzione, ha come finalità, superando un approccio meramente repressivo e sanzionatorio del fenomeno, di promuovere un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione e migliori livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

4. IL PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri soggetti, né interni né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della Legge n°190/2012.

Il PTPC viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Per l'aggiornamento del Piano 2020/2022, il Comune, in quanto ha una popolazione residente inferiore ai 5000 abitanti si è avvalso della facoltà prevista dal PNA 2019, di confermare sostanzialmente per il 2020 il precedente Piano 2019/2021, salvo che per le misure di cui agli allegati B) Scheda anticorruzione per area di rischi e C) Procedimenti dei Servizi, peraltro già contenuti in detto Piano e nel Piano 2018/2020, non essendo intercorsi fatti corruttivi che modifiche organizzative rilevanti nel corso dell'anno 2019;

La proposta del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT), il Segretario Comunale.

Detta proposta di Piano, ai fini dell'aggiornamento per il triennio 2020/2022, è stata preceduta da apposito Avviso di consultazione pubblica, prot. com.le n°352 in data 20/01/2020 con indicazione del link alla proposta di Piano Triennale Anticorruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, regolarmente pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione trasparente - Atti generali- Piano anticorruzione e Trasparenza e nella Home-Evidenza, per il coinvolgimento, dei vari soggetti: cittadini, associazioni ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi, amministratori e tutti i dipendenti comunali, al fine di raccogliere proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione terrà conto in sede di aggiornamento del Piano stesso.

Al riguardo, entro il termine stabilito, non sono pervenute proposte, osservazioni o altre segnalazioni.

Il PTPCT, una volta adottato dalla Giunta comunale, è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - Disposizioni generali - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - sotto-sezione Altri contenuti-corruzione, e della pubblicazione è data comunicazione via e-mail a ciascun dipendente ed agli amministratori.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

Si continua, dunque, a perseguire gli adempimenti in materia di misure da applicare per la prevenzione della Corruzione e di trasparenza Amministrativa, secondo le disposizioni previste:

- nel sopracitato Decreto Lgs. n°97/2016 che ha aggiornato il Decreto Lgs. n°33/2013 (c.d. Decreto trasparenza);
- nelle diverse Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel Decreto Legislativo n°33/2013 che puntualmente l'ANAC adotta;

5. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - coordinamento fra gli strumenti di programmazione

La legge n°190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, comma 8, come sostituito dal D.Lgs. n°97/2016).

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, Piano della performance e Documento Unico di Programmazione (di seguito DUP), quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal D.Lgs. 23/06/2011 n°118, in materia di "armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a norma degli articoli 1 e 2 della Legge n°42/2009, successivamente integrato con il D.lgs. n°126/2014, è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015.

Con l'approvazione degli strumenti programmatici si intende perseguire e rafforzare tale collegamento inquadrando le azioni tese alla diffusione e affermazione del principio della trasparenza nel più generale quadro delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alle specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

6- COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE E CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA.

Il Piano di prevenzione della corruzione deve necessariamente raccordarsi alle misure previste nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che, come detto, costituisce di norma una sezione del Piano.

Sempre nella suddetta ottica di collegamento funzionale tra Piani e Programmi, devono leggersi i commi 3 e 4 dell'art. 10 del citato D.Lgs. n°33/2013, che prevedono:

- Comma 3: *“Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.*

Comma 4: Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.”

Al fine di realizzare un collegamento funzionale tra Piano delle Performance e Piano Anticorruzione, ancor più necessario è che nel Piano della Performance si tenga conto delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel presente Piano, sia in relazione alle performance organizzative che di quelle individuali, ad esempio mediante la indicazione di precisi obiettivi idonei a soddisfare, sul piano della trasparenza, dell'informatizzazione dei procedimenti e degli atti amministrativi, le esigenze del Piano Anticorruzione.

La traduzione delle misure di prevenzione in specifici obiettivi rilevanti in sede di Performance richiede uno studio appropriato che, di norma, viene svolto in forma congiunta tra il RPC ed il Nucleo di Valutazione, con il necessario coinvolgimento dell'organo politico - al quale viene poi sottoposto l'esame ed approvazione il Piano delle Performance/Piano degli Obiettivi - proprio ai fini di creare uno stretto raccordo tra detto Piano e le disposizioni in materia anticorruzione e di trasparenza.

Nel 2020, come peraltro in precedenza, ciò comporterà l'introduzione di uno o più Obiettivi per i Responsabili di Servizio incaricati di Posizione organizzativa, volti ad assicurare il rispetto, in raccordo con gli uffici di rispettiva competenza, delle misure di prevenzione, generali o specifiche. Tale adempimento è oggetto di monitoraggio da parte

del Nucleo di Valutazione, sia in sede di verifica intermedia che finale, momento quest'ultimo della valutazione del conseguimento di tali Obiettivi/Performance, individuale e organizzativa.

Dei risultati organizzativi ed individuali, si dovrà tener conto nella Relazione sulle performance, ai fini della concreta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, valutando i motivi di eventuali scostamenti, nonché l'adozione di ulteriori misure correttive da inserire nel nuovo Piano anticorruzione.

Al riguardo si evidenzia che il Comune di Simaxis annualmente, anche in relazione all'aggiornamento delle relative disposizioni normative e regolamentari, ha proceduto al coordinamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione della corruzione con il Piano delle performance, mediante l'attribuzione Obiettivi di performance individuale e organizzativa ai Responsabili dei Servizi ed al Segretario Comunale, come da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n°78 dell'08/08/2019. Sono in fase di elaborazione le procedure di attribuzione degli Obiettivi per l'anno 2020.

Si dà atto che, in relazione a quanto esposto al punto precedente, il Comune di Simaxis, con deliberazione della Giunta Comunale n°78 del 28/07/2011 ha adottato la metodologia sulla valutazione del personale, predisposta, ai sensi del D.Lgs n.150/2009, dall'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine in forma associata con i Comuni ad essa aderenti, tra i quali questo Ente. Con deliberazione n°59 del 05/06/2019, la Giunta Comunale ha preso d'atto del nuovo sistema di valutazione del personale in forma associata con la stessa Unione, da questa approvato con deliberazione della Giunta n°13 del 21/05/2019.

Tale documento regolamentare, così come Piano degli Obiettivi Performance, sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente, "Amministrazione trasparente".

7 - SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E COMPITI

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il Piano della Trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione bidirezionale tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, i Responsabili di Servizi ed i dipendenti dell'Ente.

In sintesi, ed in linea con le indicazioni fornite con il PNA, i soggetti istituzionali coinvolti a vario titolo nel Piano, nella strategia di prevenzione della corruzione, all'interno dell'Amministrazione comunale sono:

L'Organo di indirizzo politico:

- **Sindaco:** è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della Legge n°190/2012 e art.43 Decreto Lgs. n°33/2013 e successive modifiche e integrazioni);
- **Consiglio Comunale:** preso atto che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione debbano siano integrati negli strumenti programmatori degli Enti che sono costituiti dal Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) che costituisce il documento che delinea i piani e i programmi di carattere generale, ed è approvato dal Consiglio Comunale, e dal Piano delle performance.
- **Giunta Comunale:**
 - sulla base dei programmi approvati dal Consiglio individua, attraverso il Piano Anticorruzione e il Piano delle Performance, gli obiettivi operativi a carattere triennale per l'intera struttura, mentre i Responsabili dei Servizi, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi, assegnano ai propri collaboratori di ciascuna Area/Servizio, di cui sono responsabili, obiettivi specifici, poiché le azioni e le attività (e cioè le misure) destinate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, devono essere concretamente attuate da tutto il personale;
 - adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art.1, commi 8 e 60, della Legge n°190/2012 e successive modifiche e integrazioni), secondo le modalità stabilite da tali Enti;
 - propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:** il Segretario Comunale che è anche Responsabile della Trasparenza, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
 - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che costituisce appendice allo stesso Piano anticorruzione ed i successivi aggiornamenti, e la sottopone all'organo di indirizzo politico - la Giunta comunale - per l'adozione;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, anche in base alle relazioni/report presentati dai Responsabili dei servizi - secondo i tempi e le modalità previste nel Piano stesso - e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili di Servizio-Posizione Organizzativa, la formazione del personale, nonché i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione;
- procede all'avvio, per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione, sentiti i Responsabili dei Servizi, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento comunale sui controlli interni, impartendo formali direttive agli stessi Responsabili, sulla base degli atti amministrativi esaminati dal Segretario comunale, oggetto di controllo successivo, onde indirizzare l'attività amministrativa di ciascuna Area/Servizio, ai principi di correttezza, di efficienza, efficacia ed economicità; tali direttive sono fornite anche in forma verbale, in appositi incontri con i Responsabili, finalizzati sia al miglioramento della redazione dei provvedimenti amministrativi, delle norme sulla trasparenza, del codice di comportamento, dell'applicazione dei protocolli di legalità (da inserire negli atti, contratti ecc.), che alla comunicazione e al dialogo costruttivo, creando altresì, momenti di confronto e di formazione professionale, di supporto alle esigenze comuni, il tutto indirizzato ad ottimizzare l'intera azione amministrativa in funzione della regolare erogazione dei servizi all'utenza;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all'Ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e in particolare nella sezione amministrazione Trasparente; segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
- svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incentivando l'azione dei Responsabili dei Servizi in modo da garantire la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza ed all'applicazione del Codice di comportamento nell'Amministrazione, di concerto con i Responsabili dei Servizi (D.Lgs. n°165/2001, D.P.R. n°62/2013, D.Lgs. n°33/2013-n°97/2016 e norme correlate);
- raccoglie le segnalazioni effettuate dai *whistleblower* e provvede alla loro tutela in adempimento alla Legge n°190/2012;
- ulteriori compiti in tema di vigilanza sul rispetto delle norme sull'inconferibilità e sull'incompatibilità degli incarichi.

➤ ***Responsabili di servizio, referenti per la prevenzione della corruzione***, nel Comune di Simaxis vengono individuati nei Responsabili di Servizio-titolari di Posizione Organizzativa, per l'Area di rispettiva competenza, ferme restando le ulteriori funzioni così come definite nel presente Piano; pertanto, i referenti:

- osservano le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione; svolgono attività informative nei confronti dei propri collaboratori e responsabili di procedimento, nonché dei collaboratori in genere dell'Amministrazione in relazione alle attività di competenza del settore cui sono preposti; curano il costante monitoraggio delle attività svolte dai dipendenti dell'Area di cui sono responsabili;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, anche mediante la mappatura dei processi dell'attività amministrativa;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano, in particolare i Responsabili dei Servizi, specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- hanno l'obbligo, come tutti i dipendenti, di effettuare particolari segnalazioni che riguardano ad esempio, eventuali precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- sono responsabili della pubblicazione e del costante aggiornamento dei dati e delle informazioni di propria competenza nella relativa sezione del sito istituzionale del Comune;
- provvedono pertanto agli adempimenti in materia di Trasparenza, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le scadenze previste, tenuto conto delle direttive e disposizioni Anac in materia, con costante aggiornamento dei dati e informazioni per cui è obbligo la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente, avendo cura di rispettarne l'inserimento puntuale nelle sezioni e sotto-sezioni, in conformità alle disposizioni dettate dal Decreto Lgs n°33/2013, come modificato dal Decreto Lgs. n°97/2016 ed alle sopracitate Delibere ANAC n°1309 e n°1310 del 28/12/2016 - Linee Guida in materia di accesso civico, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni- Elenco degli obblighi di pubblicazione;

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

- entro il 31 gennaio di ogni anno o, nel diverso termine stabiliti dall'ANAC, provvedono alla ricognizione dei dati sull'attività svolta ex art.1 comma 32 Legge n°190/2012, da trasmettere all'ANAC in formato xml e da pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente;
- svolgono attività informativa, di supporto e a carattere propositivo nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione anche in relazione all'attuazione della misura di prevenzione della rotazione del personale (misura meglio trattata nel proseguo del presente Piano), nonché attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.1, comma 9, lett. c), della legge 190/2012; art. 16 D.Lgs. n°165/2001; art.20 D.P.R. n°3/1957; art.1, comma 3, Legge n°20/1994; art. 331 c.p.p.);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento ex D.P.R. n°62/2013 e verificano le ipotesi di violazione, informando immediatamente il Responsabile per la prevenzione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, previa informazione al Responsabile per la prevenzione;
- nell'ambito delle aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare, ai sensi degli articoli 16 e 54 del Decreto Lgs. n°165/2001;

➤ **il Nucleo di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.) e considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (D.Lgs. n°33 del 2013);
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance;
- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso e ne verifica annualmente l'applicazione (D.Lgs. n°165/2001, D.P.R. n°62/2013);
- utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili dei servizi;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa adottato dall'amministrazione; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ai sensi del Decreto Lgs. n°33/2013, come aggiornato con Decreto Lgs. n°97/2016, che costituisce obbligo di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente "Attestazione OIV o strutture analoghe".

Nel PNA 2019, come nel 2018, l'Anac, nell'evidenziare che, specie negli enti territoriali, il Segretario comunale che "di norma" è RPCT è spesso componente anche del nucleo di valutazione; la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili, ad esempio le attestazioni sulla trasparenza, controllare proprio l'operato del RPCT. Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interessi nei termini sopra specificati, l'Anac auspica che gli enti locali di piccole dimensioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.

Nel Comune la funzione di Nucleo di valutazione è stata trasferita all'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine. Il Nucleo di valutazione è collegiale, composto da tre componenti, di cui due, compreso il Presidente, individuati con decreto del Presidente dell'Unione. Nel 2020 quindi il Segretario comunale riveste il ruolo di componente.

➤ **tutti i Dipendenti dell'Amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel presente Piano, partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 P.N.A.);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di servizio o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i conseguenti adempimenti di competenza;
- collaborare fattivamente con i Responsabili dei Servizi, i referenti e con l'ufficio trasparenza nell'attività di raccolta dei dati di competenza in quanto responsabili di procedimento ivi compresa la mappatura dei processi;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio (art. 54 bis D.Lgs. n°165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, con obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n°241/1990 e del D.P.R. n°62/2013 e del Codice di comportamento integrativo, segnalando tempestivamente, i dipendenti al proprio Responsabile di Servizio e i Responsabili di Servizio al RPCT, ogni situazione di conflitto, anche potenziale per l'adozione dei conseguenti adempimenti volti ad eliminare le situazioni ostative;
- come sottolineato nel Piano Nazionale Anticorruzione, declinate le responsabilità per i vari profili in materia di prevenzione della corruzione, all'art.1, comma 12, della Legge n°190/2012, prevede che "tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in

relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione."

Come evidenziato nel precedente paragrafo "Coordinamento con il ciclo delle performance e con il programma triennale per la trasparenza.", le misure di prevenzione di cui al presente Piano, così come gli obblighi in materia di trasparenza, già previsti quali funzioni ordinarie del ruolo ricoperto, in applicazione delle succitate norme Legge n°190/2012, D. Lgs. n°33/2013- D.Lgs. n°97/2016, in particolare art.46, sono da intendersi tradotte in obiettivi di performance organizzativa e individuale attribuiti annualmente ai Responsabili dei servizi/incaricati di posizione organizzativa, quindi sono oggetto di valutazione, e può integrare, nei casi previsti dalla legge, fonte di responsabilità per danno d'immagine dell'Amministrazione.

Per l'anno 2019 tali obiettivi di "Performance individuale ed organizzativa" sono stati attribuiti al personale dipendente, con la suddetta deliberazione G.C. n°78/2019.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR n°62/2013 impone un "dovere di collaborazione" di tutti i dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

In particolare l'articolo 1, comma 14, della legge n°190/2012 dispone che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

In particolare:

I Responsabili dei servizi, con i dipendenti dei rispettivi settori-responsabili di procedimento, adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n°445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

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

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

- ***L'Ufficio Procedimenti Disciplinari*** svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della Legge n°241/1990 e successive modifiche e integrazioni, osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

➤ ***i collaboratori*** a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

➤ ***i cittadini, le imprese, e i portatori di interesse diffuso*** sono innanzitutto coinvolti dall'Ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.P.C.. In aggiunta, possono rivolgersi ai soggetti preposti (Coordinatori Responsabili, RPCT per quanto di competenza) per segnalazioni inerenti il funzionamento dell'Ente.

8 - Il Responsabile AUSA

L'art. 33-ter, comma 1, del Decreto Legge 18/10/2012 n°179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17/12/2012, n°221, prevede che le stazioni appaltanti dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi e che, in caso di inadempimento, derivano la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari comunali responsabili.

Nello specifico, ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato “Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)”, incaricato della compilazione ed dell’aggiornamento dei dati da tenere dall’AUSA stessa.

L’art. 38, comma 5-bis del Decreto Lgs. 18/04/2016, n°50 - Codice dei contratti pubblici, come modificato dal Decreto Lgs. n°56/201, prescrive l’assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture che alimentano gli archivi Nuovo Codice appalti - detenuti o gestiti ed individuati dall’Autorità, ai sensi dell’articolo 213, comma 9 del predetto Decreto Lgs. n°50/2016 e successive modifiche e integrazioni.

In base al del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con determinazione n°831 del 03/08/2016, l’individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione;

Con la delibera ANAC n°1074 del 21/11/2018, di approvazione definitiva dell’aggiornamento al PNA 2018, è stato rappresentato che al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all’interno del PTPC.

A tal fine, su impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione, con decreto sindacale n°19 del 31/12/2018 è stato nominato quale Responsabile dell’Anagrafe per le Stazioni appaltanti (RASA) del Comune di Simaxis, il Responsabile del Servizio Tecnico-Istruttore Direttivo, incaricato di posizione organizzativa, Geom. Giorgio Pianu.

9 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

La Determinazione dell’ANAC n°12/2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l’analisi del contesto esterno ed interno all’organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad una identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale. In riferimento al contesto esterno, qualsivoglia tentativo di comprensione delle dinamiche territoriali rende necessaria una verifica delle caratteristiche socio – economiche del territorio comunale nonché i dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o in zone contigue

10 - CONTESTO ESTERNO

Simaxis è un paese di 2.195 abitanti (dati riferiti al 31/12/2019), situato nella Sardegna centrale ricadente nella Provincia di Oristano, fa parte dell’Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine.

Originariamente il territorio di Simaxis era paludoso a causa di ristagni d’acqua dovute alle piene del fiume Tirso ma in seguito è stato bonificato. Al Comune appartiene anche la frazione di San Vero Congius.

L’economia di Simaxis si basa soprattutto sulle attività agro pastorali e industriali. I Simaxesi, mostrano un indice di vecchiaia elevato e si concentrano per la maggior parte nel centro, il resto della popolazione si distribuisce nella frazione S. Vero Congius e in case sparse.

E’ sede di Pro Loco, di Stazione dei Carabinieri, di Istituto bancario e postale. Il perno dell’economia locale è l’agricoltura, che rappresenta una fonte di sostentamento importante per la popolazione. Si pratica anche l’allevamento. Il settore industriale risulta ancora di dimensioni modeste, tuttavia si registrano aziende che operano nei comparti dell’edilizia, dei materiali da costruzione ed altre diverse attività produttive.

Il terziario si compone di una buona rete commerciale per soddisfare le esigenze primarie della popolazione. Per il sociale, lo sport e il tempo libero mancano strutture di una certa rilevanza. Le strutture scolastiche garantiscono la frequenza delle classi dell’obbligo; quelle culturali sono rappresentate da una biblioteca comunale L’Apparato ricettivo è carente. A livello sanitario è assicurato il servizio del medico di base, farmaceutico e di un presidio zonale igiene pubblica.

Le conclusioni che possono trarsi sono le seguenti :

- l’agricoltura e l’allevamento rappresentano una vocazione economica importante per il territorio;
- discreta presenza di piccole/ medie imprese operanti prevalentemente nei comparti commercio, edile;
- rilevante crescita disoccupazione giovanile, conseguenza della crisi economica che imperversa negli ultimi anni, con conseguente impoverimento dei redditi familiari.

Negli Enti Locali, ai fini dell’analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

Pertanto, secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018, disponibile alla pagina web:

http://documenti.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005v01_RS/INTERO_COM.pdf

- per la provincia di Oristano, risulta quanto segue:

“Oristano si qualifica per un’economia agro-pastorale e l’assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive.

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

Sviluppi investigativi avviati nella provincia hanno evidenziato l’operatività di un’eterogenea associazione per delinquere - alimentata da politici, amministratori e funzionari pubblici, imprenditori e professionisti - finalizzata a “pilotare” l’assegnazione e la gestione di remunerativi appalti pubblici in tutta la Sardegna.

Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autoveicoli, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l’abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - specialmente nell’area orientale e nell’alto oristanese.

Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell’invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive.

L’emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo, con spiccato riguardo ai comuni di Santa Giusta, Marrubiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzia ed Abbasanta. ...”

11 - CONTESTO INTERNO

Sono Organi di governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta (organo esecutivo dell’attività programmata e di indirizzo dell’organo gestionale), ed il Sindaco (capo dell’Amministrazione e legale rappresentante dell’Ente).

Il Consiglio ed il Sindaco vengono eletti direttamente dai cittadini; i componenti della Giunta comunale sono nominati con incarico fiduciario dal Sindaco.

Il Consiglio Comunale è un organo collegiale con funzioni di indirizzo e controllo politico e amministrativo. È composto dal Sindaco, che ne è anche il Presidente, e da 12 Consiglieri.

Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina la Giunta e distribuisce le competenze agli Assessori e individua un vice-Sindaco, che a norma di legge è deputato a sostituire il Sindaco stesso in caso di assenza o impedimento. Può inoltre assegnare deleghe o incarichi. Egli è il soggetto responsabile dell’Amministrazione, è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all’attività degli assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Servizio in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio comunale.

La sede del Comune è nel Palazzo Municipale in Simaxis, via San Simaco snc.

12 - ASPETTI DI NATURA ORGANIZZATIVA

L’articolazione organizzativa dell’Ente, come descritta nella dotazione organica, è composta da n°12 dipendenti, in posizione di Comando presso l’Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine.

Il Segretario comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu, fino al 31/12/2019, ha svolto la propria attività lavorativa, in regime di gestione associata della convenzione di segreteria al 50%, tra il Comune di Simaxis ed il Comune di Riola Sardo.

La struttura organizzativa dell’Ente presenta delle criticità dovute principalmente a carenza di organico, a cui si aggiunge le problematiche proprie di un Ente di piccole dimensioni, aspetto già evidenziato in sede di redazione della Relazione annuale del RPC per l’anno 2018 e 2019. Tali criticità sono evidenti in particolare nell’Area Amministrativa - la cui responsabilità fa capo al Responsabile dell’Area Finanziaria - e Sociale; nel 2019, a seguito di cessazioni di n°3 dipendenti appartenenti all’Area amministrativa, Istruttori Amministrativi Cat.C ed Esecutore Amministrativo Cat. B, per collocamento in pensione- raggiunti limiti di età e dimissioni dovute ad assunzione in altro Ente, mentre è prevista altra cessazione nel 2020, sempre per collocamento in pensione, di n°1 dipendente della stessa Area Amministrativa, Cat. B; al fine di sopperire alle conseguenti criticità di assenza di tali figure sono state attivate apposite misure organizzative per la sostituzione anche temporanea, mediante assunzioni a tempo determinato, nelle more di copertura dei posti a tempo indeterminato - procedure in corso di espletamento - compatibilmente con le vigenti disposizioni in materia di assunzioni negli enti locali.

Per quanto prima esposto, il Piano tiene conto dell'attuale struttura organizzativa dell'Ente sia dal punto di vista numerico che professionale; è articolata in Aree/Servizi, cui è preposto un Responsabile di Servizio-P.O., e strutturato nei seguenti ambiti di competenza:

- Area Amministrativa/Economico Finanziaria (Economato, Tributi, personale, Servizi Demografici e Protocollo);
- Politiche Sociali, Cultura, Sport, Pubblica Istruzione;
- Area Tecnica Manutentiva/Vigilanza/Ambiente (urbanistica, edilizia pubblica e privata, lavori pubblici, manutenzione, protezione civile, ambiente).

13 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE - INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI - ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è riassunta nella seguente tabella, come aggiornata dalla Giunta Comunale con deliberazioni n°3 del 22/01/2015 e n°4 del 10/02/2015 n°62 del 16/11/2017 e n°07 del 06/02/2018, regolarmente pubblicate nel sito dell'Ente - Amministrazione trasparente, nella relativa sottosezione dotazione organica - organigramma:

AREA/SERVIZIO	PROFILO PROFESSIONALE – CAT. CCNL ENTI LOCALI	PERSONALE (tempo pieno)
AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA	Istruttore Direttivo contabile-Cat.D - posiz.economica D ₃ Istruttore contabile - Cat. C - posiz. economica C ₃ Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D - posiz. economica D ³ (transitata dal 1° luglio 2019 per mobilità interna da Serv. Soc. Serv. Amm.-Affari Generali Esecutore Amm.vo - Cat. B - posiz. economica B ₆	Dr.ssa Sedda Ignazia Sig.ra Ghezzi Rossella Dr.ssa Pau Caterina Sig. Dessì Carlo
TECNICA-MANUTENTIVA/ VIGILANZA/AMBIENTE/PROTEZ. CIVILE	Istruttore Direttivo Tecnico - Cat.D - pos. economica D ₂ Istruttore Tecnico Amm.vo - Cat. C - pos. economica C ₁ Esecutore tecnico - Cat. B pos economica B ₁ Istruttore di Vigilanza - Cat. C pos .economica C ₂ Istruttore di Vigilanza - Cat. C pos. economica C ₁	Geom. Giorgio Pianu Geom Frau Marco Sig. Antonio Carta Sig.ra Borrodde Cecilia Sig Melis Alessio
SERVIZI POLITICHE SOCIALI	Istruttore Direttivo Assistente Sociale - Cat. D - posiz economica D ₃	Dr.ssa Giannina Busia

I referenti per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto nell'Intesa del 24/07/2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61 della legge n°190/2012, nonché in base alla Circolare n. 1 del 25/01/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, sono individuati principalmente nei Responsabili dei Servizi dell'Ente-Posizioni organizzative che nelle figure professionali con profilo di Istruttore direttivo cat. D:

- Dr.ssa Ignazia Sedda - Resp.le Area/Servizio Amministrativa/Finanziaria-P.O.;
- Dr.ssa Giannina Busia - Resp.le Area/Servizio Politiche Sociali-P.O.;
- Geom. Giorgio Pianu- Resp.le Area/Servizio Tecnica Manutentiva/Vigilanza/Amb./Protez.Civile-P.O.;
- Dr.ssa Caterina A. Pau - Area Amministrativa-Affari Generali.

Tuttavia, al fine di consentire al RPCT una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano, si ritiene opportuno inserire tutte le unità di personale indicate nella tabella di cui sopra, con lo stretto coordinamento dei Responsabili dei Servizi- Posizioni Organizzative.

Tali Referenti, coadiuvati dai dipendenti dell'Area/Servizio di appartenenza per le attività di rispettiva competenza-come sopra individuati - ai sensi dell'art.2 del Decreto Lgs. n°97/2016, svolgono le funzioni indicate nel paragrafo "Soggetti coinvolti in materia di anticorruzione e compiti" e a vario titolo indicate nel presente Piano, nonché stabilite dalle norme vigenti in materia.

Come evidenziato nel precedente paragrafo "Coordinamento con il ciclo delle performance e con il programma triennale per la trasparenza.", le misure di prevenzione di cui al presente Piano, così come gli obblighi in materia di trasparenza, già previsti quali funzioni ordinarie del ruolo ricoperto, in applicazione delle succitate norme Legge n°190/2012, D. Lgs. n°33/2013, come modificato dal D. Lgs. n°97/2016, in particolare art.46, sono da intendersi

tradotte in obiettivi di performance organizzativa e individuale attribuiti annualmente ai Responsabili dei servizi/incaricati di posizione organizzativa, quindi sono oggetto di valutazione, e può integrare, nei casi previsti dalla legge, fonte di responsabilità per danno d'immagine dell'Amministrazione.

In particolare l'articolo 1, comma 14, della legge n°190/2012 dispone che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

14 - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

L'individuazione delle Aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle Aree nell'ambito dell'attività dell'interno dell'Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle Aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate e aggiornate secondo le indicazioni fino al PNA 2019.

15 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si è presa in considerazione la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture aperte ristrette e negoziate); altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l'ente percepisce delle entrate;
- autorizzazione/concessioni: permessi di costruire, concessioni;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera);
- elargizione di contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;
- affidamento di incarichi esterni di ogni genere e tipologia;
- gestione del processo di accertamento tributario;
- contratti atti di ogni tipologia ed a prescindere dal valore;
- affidamento di concessioni di beni immobili.

16 - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione dei possibili rischi corruttivi nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune, ai fini dell'individuazione di possibili anomalie in grado di incidere negativamente, anche in via potenziale, sul sistema organizzativo, rallentando o impedendo la funzionalità dell'azione amministrativa.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

a) La mappatura dei processi

La mappatura dei processi, che costituisce l'aspetto centrale dell'analisi del contesto interno, consiste nell'individuazione e rappresentazione di tutte le attività svolte dal Comune e ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, ovvero di determinare le misure necessarie alla minimizzazione del rischio, per il miglioramento complessivo del funzionamento di tutto l'apparato amministrativo.

La tematica della mappatura dei processi è stata riesaminata dall'Anac con delibera n°1064 del 13/11/2019 con l'approvazione del PNA 2019 che detta indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi; in sintesi, poiché l'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

In base a tali indicazioni l'Anac ha ribadito la necessità che la mappatura dei processi debba coinvolgere tutta la struttura organizzativa dell'Ente - tramite la precipua attività dei Responsabili dei Servizi che interagisce con i propri collaboratori - poiché, svolgendo operativamente i processi oggetto di analisi, sono gli interlocutori privilegiati, in quanto gli unici in possesso delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi.

Obiettivo principale da realizzarsi nel 2020 nell'ambito e nei tempi del processo di "standardizzazione dei processi interni", è quello di mappare tutti i processi tramite le schede dei procedimenti che verranno redatti dai Responsabili

dei Servizi i quali, a tal fine, dovranno inviare apposita relazione al RPCT sul risultato della mappatura, in termini prestabiliti.

A tal fine, l'effettiva esecuzione della mappatura, unitamente agli adempimenti esposti nel presente Piano, è da intendersi assegnata tra gli Obiettivi di performance individuale e organizzativa per l'anno 2020, ai Responsabili dei servizi assegnati alle rispettive Aree della struttura organizzativa dell'Ente.

Tutte le fasi della mappatura dei processi, stante le deficitarietà rilevate in fase di valutazione delle P.O. nel 2019, per l'anno 2020 detta relazione dovrà essere prodotta e consegnata al RPCT, quale risultato che i Responsabili dei Servizi-Posizioni organizzative, dovranno documentare, altresì, al Nucleo di Valutazione dell'Ente.

b) Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

I singoli procedimenti e tutti i processi oggetto di attività di mappatura, sono contenuti all'interno del presente Piano - Allegati. Tale ultima attività sarà oggetto di verifica specifica e monitoraggio nell'ambito del triennio di applicazione del piano di prevenzione della corruzione 2020/2022, tenuto conto delle suddette indicazioni metodologiche dettate dall'Anac con il PNA 2019.

c) Valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

L'identificazione: i potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono identificati mediante:

- confronto con i Responsabili di Servizio, titolari di Posizione Organizzativa, i quali;
- informazioni e segnalazioni al soggetto competente, da parte dei *referenti*, nonché da parte di tutti i dipendenti, come specificato in premessa, finalizzate all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, con formulazione di specifiche proposte, in particolare da parte dei Responsabili dei Servizi, volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- indicazioni tratte dal P.N.A.

L'analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe per l'Amministrazione (impatto). A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.. Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi

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

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);

- impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
 - impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
 - impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l'indice (punti da 1 a 5).
- Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.
L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In buona sostanza trattasi della graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Livello di rischio	Classificazione del rischio
Minore o uguale a 5	BASSO
Maggiore di 5 e minore di 10	MEDIO
Maggiore o uguale a 10 e minore di 20	ALTO
Maggiore o uguale a 20 e fino a 25	ELEVATO

Il trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.

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

L'individuazione delle misure di prevenzione è funzionale al trattamento del rischio e consiste nell'individuare strategie e azioni che dovranno porsi in essere al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi.

Sulla base di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, le misure individuate sono state classificate in obbligatorie e specifiche.

Le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione sono così denominate in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni per tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente.

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono invece misure aggiuntive, individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, e che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano. Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

17 - AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE

Dispone il comma 9 lett.b) dell'art. 1 della legge 190/2012 che il Piano deve prevedere, per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione, “meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio”; il P.N.A., poi, prevede un “nucleo minimo” del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC fin dall'Aggiornamento 2015 “misure generali” obbligatorie, (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del whistleblower, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconferibilità degli stessi, monitoraggio dei tempi procedurali, ecc...).

Di seguito sono indicate le misure organizzative per dare attuazione alle misure obbligatorie previste dal PNA o dalla legge. Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione costituisce obbligo di legge, oltre che

specifico obbligo di condotta; la loro violazione da parte di responsabili di servizio, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo costituisce illecito disciplinare.

18 - MISURE GENERALI PER DARE ATTUAZIONE ALLE MISURE OBBLIGATORIE

A) TRASPARENZA (D.Lgs. n°33/2013- D.Lgs. n°97/2016)

La trasparenza è intesa come “accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Tale misura si sostanzia essenzialmente nella corretta applicazione del Decreto Lgs. n°33/2013 come aggiornato con Decreto Lgs. n°97/2016, delle Linee guida approvate dall'Anac e, in particolare, dettate dalle soprarichiamate Delibere ANAC nn°1309 e 1310 del 28/12/2016.

Con il Decreto Lgs. n°97/2016, come anche evidenziato dall'Anac con la suddetta Delibera n°1309/2016, contenente l'Allegato 1) - Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione, si delinea il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Le nuove tipologie individuate nell'accesso civico, “semplice” o “generalizzato”, che consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali della pubblica amministrazione e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico - in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA) - sulla libertà di informazione consente ai cittadini un controllo diretto sull'operato della stessa amministrazione.

Misure di prevenzione

I Responsabili di Servizio sono tenuti a pubblicare i dati di competenza secondo le tempistiche previste nell'Allegato 1) - Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione (Delibera ANAC n°1309/2016)

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà la completezza delle pubblicazioni, in particolare, sia in sede di costante monitoraggio, di adempimenti annuali secondo le direttive Anac (Griglia di rilevazione dati sulla trasparenza), con il supporto dei Responsabili dei Servizi e dei procedimenti, che in sede di valutazione degli Obiettivi di performance individuale e organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione, secondo le disposizioni dettate con il presente Piano.

Come previsto nelle sopra citate “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs 33/2013, come modificato dal D.lgs n. 97/2016” e nel Regolamento comunale sull'accesso documentale, civico semplice generalizzato, disciplinato nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018-2020, approvato con la richiamata deliberazione G.C. n° 09 del 29/01/2018.

Nel corso del 2020 sarà istituito il Registro degli accessi, ossia la raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

B) CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 D.Lgs. n°165/2001-art.1 comma 44 Legge n°190/2012)

Il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, approvato con D.P.R. 16/04/2013, n°62, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n°165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della Legge n°190/2012, costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Il Codice di cui al D.P.R. n°62/2013, così come il Codice di comportamento Integrativo dei dipendenti, si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, consegnato ai dipendenti e pubblicato sul sito web dell'Ente.

Il codice nazionale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

I codici hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico.

La violazione delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare.

Il Comune di Simaxis con metodologia partecipativa e previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione, ha adottato il proprio Codice di Comportamento integrativo con la succitata deliberazione della G.C. n°93/2013.

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

Il Codice (nazionale e integrativo), in conformità a dette norme, è stato consegnato a tutto il personale dipendente e regolarmente pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune.

L'ANAC in data 12/12/2019 ha avviato la consultazione on line delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. A tal fine si dovrà attendere che le stesse diventino definitive per i dovuti adeguamenti da apportare al Codice di comportamento in precedenza approvati dalle stesse amministrazioni pubbliche.

B1) CODICE DI COMPORTAMENTO E PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (art.1 comma 17 Legge n°190/2012)

Ai sensi dell'art.2 comma 3 del D.P.R. n°62/2013, ogni procedura di gara di appalto di lavori, servizi e forniture o affidamento di incarico, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, sia a persone fisiche che giuridiche, deve essere corredata dall'inserimento, nei relativi atti, di specifiche clausole di estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento, e del Codice Integrativo, nonché del Patto per l'Integrità.

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

Il Comune di Simaxis, con deliberazione della Giunta comunale n°16 del 30/03/2017, ha adottato lo schema del Patto di integrità o Protocollo di legalità, stipulato tra la Regione Autonoma della Sardegna, l'ANCI Sardegna e la Transparency International Italia nel 2015, recante il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, nell'ottica di implementazione delle misure preventive al possibile verificarsi di fenomeni corruttivi.

Misure di prevenzione

I Responsabili di Servizio che provvedono all'espletamento della procedura di gara di appalto di lavori, servizi e forniture o affidamento di incarico di collaborazione, consulenza ecc, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, sia a persone fisiche che giuridiche, devono corredare gli atti, ed il contratto stesso, da sottoscrivere con l'aggiudicatario/affidatario, dell'inserimento, di specifiche clausole di estensione degli obblighi previsti dal Codice di comportamento, e del Codice Integrativo, nonché del Patto per l'Integrità, che prevedano l'assunzione - da parte dell'appaltatore e/o dell'incaricato - ai quali sarà consegnata copia di tali atti con apponendo la dichiarazione di ricevuta, in segno di conoscenza - dell'obbligo:

- di osservare gli obblighi di condotta del Codice di comportamento e del Codice Integrativo del Comune di Simaxis, dando atto che la violazione di detti obblighi costituisce motivo di risoluzione contrattuale;
- di assumere l'impegno a rispettare e far rispettare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Patto di integrità in materia di contratti pubblici approvato con la citata deliberazione della Giunta Comunale n°93/2013, pena la risoluzione del presente contratto.

In base a quanto disposto con la suddetta deliberazione della Giunta Comunale n°16/2017, si ribadisce quanto esposto nel precedente PTCP 2019/2021, ai fini della sua concreta applicazione:

- Il Protocollo costituisce parte integrante della documentazione di gara e del successivo contratto, per l'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, con imponibile pari o superiore a € 10.000,00 (diecimila/00), inclusi gli affidamenti diretti;
- Sottoscritto - a pena di esclusione - dai concorrenti che partecipano alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture banditi dal Comune di Simaxis;

Le dichiarazioni devono essere conservate nell'originale del contratto o della convenzione stipulato/a, o della determinazione di affidamento.

C) MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi in quanto il mancato rispetto degli stessi o i tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione quando non di corruzione in senso stretto.

Misure di prevenzione

Monitoraggio da effettuare secondo quanto previsto al precedente punto O), attraverso l'elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Servizio.

D) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n°62/2013 che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Misure di prevenzione

In tutte le determinazioni adottate i Responsabili di Servizio e di procedimento, oltre tutte le dichiarazioni inerenti insussistenza di situazioni di incompatibilità, dovranno dichiarare che: *"Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n.241/1990, del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n°62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Simaxis, approvato con deliberazione della Giunta comunale n°93/2013, il sottoscritto dichiara che non sussistono conflitti di interesse con il destinatario dell'atto"*.

E) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITÀ

I Capi III e IV del Decreto Lgs n°39/2013 e le nuove Linee guida ANAC del 13/05/2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica amministrazione ed a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Con Delibera ANAC numero 1201 del 18/12/2019 sono state fornite "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001."

I Capi V e VI del medesimo Decreto e Linee guida ANAC di cui sopra, disciplinano, altresì, *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*.

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal Decreto Lgs n°39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 Decreto Lgs n°39/2013).

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

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Costituzione, i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

Misure di prevenzione

I Responsabili di Servizio hanno l'obbligo di presentare, all'atto dell'affidamento e/o rinnovo dell'incarico, apposita dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del Decreto Lgs n°39/2013, di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell'incarico.

I Responsabili di Servizio verificherà a campione le dichiarazioni, anche mediante richiesta di rilascio del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti, con l'obbligo di trasmetterne l'esito al RPCT.

F) OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI (art. 6 bis della Legge n°241/1990-D.P.R. n°62/2013 - Codice Integrativo aziendale di comportamento)

I dipendenti devono astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, con le quali si trovino in condizioni di conflitto di interessi descritte negli art. 6 e 7 del Codice generale di comportamento (D.P.R. n°62/2013). Il Codice di comportamento ha recepito detta disposizione.

Al fine di evitare, eventuali, possibili conflitti di interessi, si prevede la compilazione, da parte di tutti i dipendenti, di specifica certificazione volta a far emergere i possibili conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità rispetto allo svolgimento dell'attività d'ufficio.

Sussiste l'obbligo in capo a ciascun dipendente di segnalare tempestivamente eventuali conflitti di interesse ed il correlato obbligo di astensione.

Misure di prevenzione

I Responsabili di Servizio-P.O. provvedono annualmente, entro il 31 dicembre, all'aggiornamento delle informazioni, richiedendo formalmente a tutti i dipendenti loro assegnati di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di essere/non essere posti in situazioni di conflitto di interesse o di avere/non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività dell'Area di riferimento. Le dichiarazioni, comprese quelle dei Responsabili di Servizio- P.O.-devono essere rese obbligatoriamente, conservate in apposito archivio e pubblicate sul sito del Comune, con l'obbligo di darne comunicazione al RPCT.

G) REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

L'articolo 1, comma 15, della L. n°190/2012 ha richiamato l'obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D. Lgs. n°33/2013 che richiede, per tutte le amministrazioni pubbliche, un maggiore impegno di trasparenza sulle tematiche relative ad attività, servizi e procedimenti con riguardo a quelli compresi nelle cosiddette servizi a rischio di eventi corruttivi.

Per quanto attiene questo aspetto si dispone la seguente misura:

- Pubblicazione, secondo le norme dettate dal Decreto Lgs. n°33/2013 nel sito istituzionale dell'Ente di apposita tabella, per ciascuna Area o Servizio, relativa ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, con apposita indicazione del nominativo Responsabile del Servizio e del procedimento e specifiche competenze, dei tempi di attuazione, secondo le disposizioni dettate dalla Legge n°241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

H) CRITERI PER ACQUISIZIONE PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

I requisiti richiesti dal Responsabile del Servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal Responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata, e/o dal Segretario comunale, secondo le rispettive competenze previste da Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente. Verifica delle motivazioni che possano avere determinato eventuali revoche del bando. La commissione è nominata con funzionari estranei al servizio che ha posto in essere la procedura ed è presieduta da altro responsabile diverso dal responsabile del servizio precedente. La nomina della Commissione è condivisa con il RPC.

I concorsi e le procedure selettive del personale: si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto Lgs. n°165/2001 e del vigente regolamento comunale. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" - Concorsi.

I componenti le commissioni di gara e di concorso devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Responsabili di servizio – figure apicali- interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.

I) SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, BENEFICI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate. Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto. I provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

1. *Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;*

L) SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Consiste nell'individuazione:

- degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;
- in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività e incarichi extra-istituzionali.

Misure di prevenzione

Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e privati, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del Decreto Lgs. n°165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli organi competenti, che potrà essere rilasciata nel rispetto del regolamento comunale per la disciplina degli incarichi esterni da parte del personale dipendente.

M) FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. (art. 35 bis Decreto Lgs. n°165/2001)

L'articolo 35-bis del D.Lgs n°165/2001, introdotto dalla legge n°190/2012, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, prevede che: *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del Decreto Lgs. n° 39/2013, come ipotesi di inconfirmità di incarichi dirigenziali.

Misure di prevenzione

Il Responsabile dell'Ufficio personale e ciascun Responsabile di Servizio, che operano negli uffici preposti, per quanto di competenza hanno l'obbligo di acquisire - in relazione alla formazione delle commissioni di gara per il reclutamento di personale, nell'affidamento di lavori, servizi e forniture, nella concessione ed erogazione di sussidi economici ad essi assimilati, - l'autocertificazione con la quale i soggetti nominati membri o segretari delle dette commissioni dichiarano di non essere stati condannati per reati contro la P.A. e verifichino tempestivamente la veridicità delle dichiarazioni così rese dagli interessati mediante verifiche al Casellario Giudiziario, con l'obbligo di trasmetterne l'esito al RPCT.

N) INCOMPATIBILITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO (art. 53 comma 16 ter D.Lgs n°165/2001) c.d. *Pantouflage*

L'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Lgs. n°165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Il rischio valutato dalla norma (sul divieto di pantouflage) è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Misure di prevenzione

Ai fini della verifica dell'attuazione di quanto sopra, i Responsabili di servizio dovranno inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la seguente condizione tra le dichiarazioni da rendersi, ai sensi del D.P.R. n°445/2000, a cura del legale rappresentante: *“di non aver stipulato, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs n. 165/2001, contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune –nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto -che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o che abbiano partecipato all'adozione di procedimenti nei confronti di questa impresa per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio”.*

Si prevede, altresì, l'obbligo, da parte dei Responsabili di servizio, di inserire apposite clausole nei contratti individuali di lavoro e nei bandi di gara e in altri atti prodromici agli affidamenti, che prevedano altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti di ex dipendenti e di escludere dalle procedure di affidamento le Ditte per cui emergano violazioni. Pertanto è d'obbligo per ciascun Responsabile di servizio informare prontamente il Responsabile Anticorruzione laddove rilevino violazioni dell'art. 53 comma 16 ter del Decreto Lgs. n°165/2001.

O) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (art. 54 bis del D.Lgs. n°165/2001)

Il nuovo art.54-bis del D.Lgs. n°165/2001, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La Legge 30/11/2017, n°179, ha rivisto la disciplina del cosiddetto “whistleblowing.”, relativa alla segnalazione degli illeciti, 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. In merito l'ANAC, con Determinazione n°6 del 28/04/2015 ha dettato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*”).

Il testo normativo tutela il cosiddetto “whistleblower”, prevedendo che il dipendente che segnala illeciti - al quale viene garantita la riservatezza dell'identità - non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

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

Nel caso in cui il medesimo dipendente venga sottoposto a misure ritorsive a seguito della segnalazione effettuata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile.

Nel caso, invece, in cui il dipendente fosse licenziato a seguito della segnalazione il medesimo dovrà essere reintegrato nel posto di lavoro.

Sono accordate al dipendente che segnala illeciti: oltre la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione e l'esclusione della denuncia dal diritto di accesso fatta esclusione per le ipotesi previste dal comma 2 dell' art. 54 bis - individuazione metodologia per segnalazione illeciti.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Al riguardo, si rimanda al 4° Rapporto annuale sull'applicazione del whistleblowing redatto dall'Anac in data 16 luglio 2019, a seguito delle segnalazioni in merito pervenute all'Autorità, pubblicato nel relativo sito internet.

Misure di prevenzione

Al fine di dare concreta attuazione alla disposizione sopra richiamata, nel corso del 2019 valuterà la possibilità di dotarsi di apposita piattaforma che risponda puntualmente a tutti i requisiti indicati nelle Linee guida adottate dall'ANAC.

Fino a quando non sarà installata la predetta piattaforma, eventuali segnalazioni devono inoltrate, mediante posta elettronica all'indirizzo: segreteria@pec.comune.simaxis.or.it o, per ragioni logistiche - considerato che il Segretario Comunale presta servizio in due Comuni -, in via riservata (al riguardo sarà cura del dipendente preposto all'ufficio adottare le dovute cautele), all'indirizzo: protocollo@pec.comune.simaxis.or.it, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge.

La misura è comunque, stata già avviata dal Comune di Simaxis, in primis, con la predisposizione di apposito modulo *per i dipendenti che intendano effettuare segnalazioni* di illeciti, ed è pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”- *sezione altri contenuti-corruzione*, del sito istituzionale dell'Ente.

Nel 2020 si prevede di istituire un apposito indirizzo di posta elettronica dedicato: segnalazioni.anticorruzione@comune.simaxis.or.it, protetta e accessibile solo al RPCT o suo stretto collaboratore a supporto, presso il quale è possibile eseguire segnalazioni.

Resta sempre ferma la possibilità di effettuare segnalazione all'ANAC, tramite la casella di posta elettronica dedicata: whistleblowing@anticorruzione.it, nel caso in cui le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione.

P) ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA)

La misura della rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'ANAC ha affrontato l'argomento nel PNA 2016, dando atto, in definitiva, che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di enti di piccole dimensioni (con delib. n°555/2018 e aggiornamento PNA 2018 e 2019, l'Anac rileva che in base art. 1, comma 2 della Legge n°158/2017, sono definiti piccoli comuni quelli con popolazione residente fino a 5.000 abitanti); sostiene che comunque dovrebbero essere adottate altre misure organizzative di prevenzione con effetto analogo a quello della rotazione, quali quelle della trasparenza o di affidamento delle fasi procedurali a soggetti differenti, in particolare la responsabilità del procedimento non in capo al Responsabile di servizio), al quale compete l'adozione del provvedimento finale.

In fase di aggiornamento al PNA 2019, l'Anac prevede che “*Ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, di professionalità con elevato contenuto tecnico) si raccomanda di operare scelte organizzative o adottare altre*

misure di natura preventiva con effetti analoghi come sopra illustrato e come meglio specificato nell'Allegato 2 al presente PNA "Rotazione del personale".

Il Comune di Simaxis è un Ente di ridotte dimensioni, privo di dirigenti, all'interno del quale operano numero tre Responsabili di Servizio incaricati di P.O., pertanto la citata misura di prevenzione, risulta di difficile applicazione proprio in considerazione della infungibilità di specifiche figure operanti nell'Ente, come i Responsabili di Servizio/P.O.

Nel contesto di tali misure organizzative, in ogni caso, si rileva che con i decreti sindacali di conferimento degli incarichi di Responsabili dei Servizi/Posizione Organizzativa, è stata disposta l'individuazione del sostituto, circostanza che può rispondere all'esigenza della "rotazione", nonché al fine di evitare l'interruzione dei servizi e attività dell'Ente.

Peraltro, la legge 28/12/2015, n°208 (legge finanziaria 2016), a proposito della rotazione degli incarichi dirigenziali (Responsabili dei servizi a livello locale), all'art.1 comma 221, prevede testualmente che "*.....non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*". (nota: Responsabili dei servizi nei piccoli Enti).

Data l'infungibilità di specifiche figure operanti nell'Ente e il numero ridotto di Responsabili di Servizio/P.O., la misura della rotazione risulta di difficile applicazione, per cui l'Ente si avvale della deroga introdotta dall'art.1 comma 221 della L. 28 dicembre 2015 n. 208 (legge finanziaria 2016).

Quanto alla "rotazione straordinaria", l'ANAC, con Delibera n°215 del 26/03/2019 ha dettato "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*".

Misure di prevenzione

Alla luce di quanto sopra esposto, tenuto conto delle piccole dimensioni dell'Ente, la sola possibilità, quale misura alternativa alla rotazione ordinaria, è la sostituzione reciproca tra i Responsabili dei Servizi, limitata ai casi di assenza o impedimento del titolare, circostanza che viene indicata nel Decreto sindacale all'atto del conferimento di incarico dei Responsabili di Servizi.

Si darà corso, ove possibile, vista la struttura organizzativa dell'Ente, con provvedimento motivato dell'organo preposto, alla rotazione straordinaria o assegnazione ad altro servizio, dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi o nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva (art.16, comma 1 lett. l-quater e 55-ter del d.lgs. 165/2001).

Q) FORMAZIONE

La legge n°190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione del personale dipendente in materia di corruzione e trasparenza, è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità della formazione che del contenimento dei costi, attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), al RPCT ed agli amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sui contenuti del Codice di comportamento, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione, nonché tutte le fasi di predisposizione e attuazione del PTPCT e della relazione annuale, come ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale dovranno individuati tra esperti del settore.

La formazione in materia di norma viene garantita in forma associata per i Comuni aderenti (tra i quali il Comune di Simaxis), tramite l'Unione dei Comuni del Grighine e della Valle del Tirso, che, per motivi organizzativi e logistici, nel 2019 non ha realizzato. Pertanto nello stesso anno 2019 il personale dell'Ente ha partecipato alla Giornata formativa promossa dal Ministero dell'Interno Albo Nazionale Segretari Comunali e Prov.li, rivolta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza, ai Responsabili dei Servizi e Amministratori degli Enti locali, tenutasi presso la Prefettura di Cagliari. Per i restanti dipendenti comunali è stato reso disponibile il materiale didattico di tale Giornata e organizzata una formazione on line.

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

Misure di prevenzione

La misura consiste nel destinare, nel corso di ogni anno di riferimento, 2020-2021-2022, a tutto il personale dipendente/responsabili di procedimento, appositi corsi in materia anticorruzione e trasparenza, secondo i contenuti esposti al punto precedente.

Nel 2020 l'Ente, in assenza di intervento da parte dell'Unione dei Comuni, si attiverà per realizzare la formazione.

Una nuova analisi dei fabbisogni formativi in materia di anticorruzione, sarà effettuata congiuntamente, ai Responsabili di Servizio e all'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine, onde pervenire all'approvazione del programma annuale in materia di anticorruzione avente carattere obbligatorio.

R) CONTROLLI INTERNI

Il Comune, con delibera del Consiglio comunale n°07 del 07 del 22/03/2013, ha adottato il Regolamento sui controlli interni, che disciplina, fra l'altro, il controllo successivo di regolarità amministrativa. Tale controllo è effettuato dal Segretario comunale, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento comunale e sulla base delle disposizioni e direttive dettate dal Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPCT, nel regolamento e nelle norme vigenti in materia.

Misure di prevenzione

Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuata una verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella predisposizione degli atti amministrativi.

19 - MISURE COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Indirizzi per tutti gli Uffici)

Individuazione delle iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero Ente ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza.

Oltre alle misure specifiche ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n°190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici, per il triennio 2020-2022, quali attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nelle aree di cui al precedente articolo, articolate nelle seguenti fasi:

19.1- Il monitoraggio sui tempi procedurali (vedi descrizione al precedente punto O)

1. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del Regolamento dei controlli interni.
2. I Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.
3. Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n°190/2012 e dell'art.24, comma 2, del D.Lgs. n°33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie;
4. Ciascun responsabile di procedimento si adopera e vigila affinché i provvedimenti di competenza dei rispettivi servizi vengano adottati nel rispetto dei termini di conclusione;
5. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del Responsabile del procedimento inadempiente;
6. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento o anomalia nell'espletamento dell'azione amministrativa del procedimento assegnato;
7. L'eventuale anomalia sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di Servizio in modo da riconoscere i motivi che l'hanno determinata e poter intervenire prontamente con adeguate misure correttive;
8. A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il Responsabile di Servizio dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo;

9. Il Responsabile di Servizio interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare; il mancato o il ritardato intervento costituisce motivo di adeguata valutazione del Responsabile di Servizio al fine di considerare idonea o meno, a secondo delle giustificazioni addotte, che devono essere documentate e oggettivamente riscontrabili, la posizione professionale rivestita in qualità di Responsabile-Posizione organizzativa, e per l'adozione, a carico dello stesso, dei conseguenti provvedimenti secondo le norme vigenti;
10. A causa dei numerosi procedimenti trattati dagli Uffici risulta difficile definire tempi per il monitoraggio di tutti i procedimenti.
In ogni caso, ogni singolo responsabile di procedimento deve avere piena conoscenza dei tempi e adoperarsi affinché i tempi massimi dettati dalla Legge n°241/1990 e successive modifiche e integrazioni, non vengano superati.

19.2 - Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, secondo la normativa vigente ed il Piano per la Trasparenza e Integrità adottato dall'Ente, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con provvedimenti espressi, assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione della Giunta o del Consiglio Comunale.

19.3- L'istruttoria dei procedimenti

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc..;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento.

19.4 - La descrizione dei contenuti dei provvedimenti e la motivazione - obbligo di astensione

La tecnica di redazione del provvedimento deve essere tale da garantire il rispetto della corretta, logica e chiara esposizione dei presupposti di fatto e di diritto.

Pertanto, in fase di formazione dei provvedimenti, in conformità alle norme amministrative che regolano la redazione degli atti amministrativi, è necessario riportare, nella parte narrativa, la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti posti a fondamento del provvedimento stesso, sia anche interni che esterni, specificando in modo esaustivo i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento, funzione propria degli uffici preposti per la parte gestionale dell'attività amministrativa.

Costituisce aspetto di rilevante importanza, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, la necessità di motivare adeguatamente l'atto, secondo il principio fondamentale stabilito dalla Legge 07/08/1990, n°241 e successive modifiche e integrazioni, sui procedimenti amministrativi; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. La maggior parte degli atti adottati riguarda in generale, le deliberazioni e le determinazioni dei Responsabili dei servizi, nonché tutti i provvedimenti necessari per l'attuazione dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nella redazione degli atti è necessario attenersi ai principi di semplicità, chiarezza, e comprensibilità; gli atti devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;

- di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- nei rapporti con i cittadini, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, sulla partecipazione e l'accesso, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza; il rispetto di tale obbligo in capo a tutti gli uffici del settore di competenza, sono coordinati e monitorati da ciascun responsabile di Servizio;
- deve essere assicurata, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale;

- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi di conclusione del procedimento stesso;
- nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- deve essere specificata ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

E' d'obbligo l'astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Servizio che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto d'interessi anche potenziale.

La **segnalazione del conflitto** deve essere effettuata tempestivamente con le modalità previste dalla normativa vigente, dal Codice di comportamento e dal presente Piano.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al Piano degli Obiettivi dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, ogni Responsabile di Servizio competente, nell'ambito e nei tempi della suddetta "standardizzazione dei processi interni", provvede a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente Piano.

Ciò in quanto fulcro di tutta l'azione amministrativa, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente e quindi al processo di "standardizzazione dei processi interni".

19.5 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano

I Responsabili di Servizio comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito e nei tempi della suddetta "standardizzazione dei processi interni", i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria Area cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.

Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

In particolare, il Responsabile Servizio assegnato ad attività a rischio di corruzione dovrà riferire al Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso un report trimestrale (dal 30 marzo e fino al 30 novembre), sulla pubblicazione dei procedimenti standardizzati, sull'andamento dei procedimenti di competenza ed il rispetto dei tempi dei procedimenti, e sul rispetto delle indicazioni riportate al precedente punto 18-19 e nel contesto del presente Piano.

I referenti comunicano tempestivamente al Responsabile della prevenzione in merito ad attività e procedimenti a rischio del Servizio di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili di Area e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

19.6 - L'attività contrattuale

Durante le fasi di modalità di scelta del contraente per lo svolgimento di lavori ed acquisizioni di beni e servizi, in conformità a quanto prescritto dal vigente codice degli appalti pubblici occorre:

rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n°241/1990 sull'onere di motivazione del procedimento amministrativo, indicando in ogni caso dettagliatamente ed in modo esaustivo le ragioni/motivazioni della scelta in termini di congruità, rispetto ad altre proposte o offerte, e di aver assolto all'onere della rotazione delle ditte aggiudicatrici ed i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero piattaforma regionale Sardegna Cat;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di servizi e forniture, e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un soggetto terzo, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

- contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - curare l'adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - provvedere alla predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni;
- Al riguardo si ribadisce il contenuto delle disposizioni del presente Piano, in particolare ai punti B) e B.1)

S) IL MONITORAGGIO SUL GRADO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

L'art. 16, comma 1, lett.1 bis-ter-quater del D.Lgs. n°165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (estensibile in ambito locale, ai Responsabili incaricati di posizione organizzativa) nell'effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, nel fornire le informazioni utili in materia di prevenzione della corruzione al RPC, e nel proporre misure di prevenzione ulteriori rispetto a quelle già esistenti, per ridurre ulteriormente il rischio della corruzione.

Fondamentale è quindi l'apporto collaborativo, dei dipendenti del Comune di Simaxis nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano in ciascun Servizio, onde consentire al RPC di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Entro il 30 novembre di ciascun anno, ogni Responsabile di Servizio invierà al RPC una relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, che conterrà sia le risultanze del monitoraggio sull'attuazione per settore delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle introdotte con il presente Piano, sia le proposte per l'implementazione della gestione dei rischi. In particolare ciascun Responsabile procederà alla mappatura dei processi rilevanti ed all'individuazione dei rischi ad esso connessi, onde poter consentire, in sede di aggiornamento del Piano entro il 31 gennaio dell'anno successivo, l'arricchimento dei processi mappati.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono Obiettivi del Piano della performance; sono inserite nel Piano dettagliato degli Obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale.

I controlli sul rispetto dei termini procedurali - a campione - sono effettuati dal RPC nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa, previa presentazione reportistica presentata dai Responsabili dei Servizi per ciascun settore di competenza.

Le verifiche dell'avvenuto adempimento di attuazione del Piano avverranno in sede di verifica intermedia e finale dell'attuazione degli Obiettivi di performance individuale e organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione, sulla base della reportistica che dovrà essere presentata dai Responsabili dei Servizi.

20 - Meccanismi di controllo delle decisioni:

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa, tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al Decreto Lgs. n°33/2013 come aggiornato con Decreto Lgs. n°97/2016, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il suddetto Regolamento in materia di controlli interni.

Qui di seguito sono riassunte le tipologie di controlli, i soggetti coinvolti e la frequenza degli stessi:

20.1 - Misure di contrasto - I controlli - tempi di attuazione - cronoprogramma

Frequenza report	Tipologia di controllo	Responsabile
Controllo di regolarità amministrativa	Come da Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale	Segretario Comunale
Controllo di regolarità tecnica e contabile	Costante	Responsabile Servizio Finanziario
Controllo equilibri finanziari	Costante	Responsabile Servizio

		Finanziario
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della Commissione	Presidente Commissione
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Annuale	Tutti i Responsabili dei Servizi
Integrale applicazione del D.Lgs. n°33/2013 e del Decreto Lgs. n°97/2016	Tempi diversi indicati nel Decreto	Tutti i Responsabili dei Servizi - Coordinamento Responsabile Trasparenza
Pubblicazione e aggiornamento dati D.Lgs. n°33/2013 e del Decreto Lgs. n°97/2016 in amministrazione trasparente - secondo gli adempimenti obbligatori stabiliti dalle delibere nn°1309 e 1310 del 2016 (<i>pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente</i>). Report al Responsabile per la Trasparenza, <u>trimestrale</u> : entro il 1° giorno del mese successivo.	Costante Trimestrale/Annuale in base ai tempi indicati da Anac	Tutti i Responsabili dei servizi
Proposta Piano triennale di prevenzione della corruzione e Piano Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza
Adozione e pubblicazione Piano triennale di prevenzione della corruzione e Piano Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Giunta Comunale - Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza
Proposta di promozione corsi aggiornamento in materia di trasparenza e corruzione secondo i tempi Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine	Annuale	Responsabile Trasparenza
Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti ai sensi della Legge n°190/2012, art. 1, c. 32. Report al Responsabile per la Trasparenza: <u>entro la data di invio del file xml all'Anac</u> :	Costante Annuale (31 gennaio) Pubblicazione elenco annuale e invio report Anac <u>entro tale scadenza (31 gennaio)</u>	Tutti i Responsabili dei servizi
Monitoraggio rispetto tempi procedurali	Semestrale: entro metà giugno e dicembre 2020	Responsabili dei servizi
Pubblicazione nel sito istituzionale <u>monitoraggio rispetto tempi procedurali</u>	Annuale (31 gennaio)	Tutti i Responsabili dei servizi
Informazione del mancato rispetto dei tempi	Annuale entro scadenze previste ai punti precedenti	Tutti i Responsabili dei servizi

Tutti i suddetti report sugli adempimenti obbligatori indicati nella tabella di cui sopra, a cadenza trimestrale/semestrale e/o annuale, da parte dei Responsabili dei Servizio, dovranno essere resi noti sia al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) che effettua periodici controlli e appositamente documentati al Nucleo di Valutazione, ai fini della valutazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

21 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Piano si fa rinvio alle disposizioni stabilite nelle disposizioni di cui al Piano triennale 2017/2019 e dei successivi aggiornamenti, alla Legge n°190/2012, al Decreto Lgs. n°33-2013 ed alle norme e direttive correlate in materia.

22 - Disposizioni finali

Il presente Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2019 - 2021 trova applicazione fino alla sua revisione e/o aggiornamento.

Il Segretario comunale per l'esercizio delle funzioni relative al Piano in esame si avvale della struttura organizzativa di cui al precedente articolo e nella persona dei Responsabili dei Servizi /dipendenti in essa indicati.

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

Il Segretario comunale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ed a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il presente Piano a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite l'ufficio comunale competente, viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso ai Responsabili dei Servizi i quali provvederanno ad adottare misure idonee di informazione nei confronti dei dipendenti loro assegnati, a tutti i dipendenti ed al Nucleo di valutazione, per gli adempimenti di competenza per opportuna conoscenza ai capigruppo consiliari.

23 - Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Allegati: in forma integrale:

- a) All. B) Scheda anticorruzione per area di rischio
- b) All. C) Procedimenti dei Servizi per ciascun settore dell'Ente;
- c) Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016 - Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2 del D.lgs. n°33/2013 - Art. 5- bis, comma 6, del D.Lgs. n°33/2013;
- d) Delibera ANAC n°1310 del 28/12/2016 - (prime) Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n°33/2013- D.Lgs. 97/2016, contenente l' Allegato 1) - Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione;

Allegati: facenti parte integrante, ai quali si fa però rinvio, per motivi di semplificazione, in quanto già portati a conoscenza dei destinatari e regolarmente pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente – Amministrazione trasparente;

- a) Codice di comportamento nazionale e integrativo dei dipendenti del Comune di Simaxis;
- b) Regolamento comunale relativo alla disciplina dell'autorizzazione ai dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni;
- c) Regolamento comunale sui controlli interni;
- d) Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e servizi e accesso agli impieghi;
- e) Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016 - Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2 e 5- bis, comma 6 del D.lgs. 33/2013;
- f) Delibera ANAC n°1310 del 28/12/2016 che approva in via definitiva - *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n°33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, contenente l'Allegato 1) - Sez. "Amministrazione trasparente"- Elenco degli obblighi di pubblicazione»;
- g) Determinazione n°831 del 03/08/2016 con la quale l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale 2016;
- h) Determinazione n°1208 del 22/11/2017 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento al precedente PNA;
- i) Delibera ANAC n°1074 del 21/11/2018 - approvazione aggiornamento definitivo al PNA 2018;
- j) Determinazione ANAC n°1064 del 13/11/2019 - approvazione aggiornamento definitivo al PNA 2019;
- k) Ogni altra disposizione prevista da vigenti disposizioni normative e/o regolamentari, disposizioni/direttive ANAC e/o di altre autorità in materia.

Allegato A.1)

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

alla deliberazione G.C. n°10 del 31/01/2020

Il Segretario Comunale

Dr.ssa Nicolina Bonu



COMUNE DI SIMAXIS
Provincia di Oristano

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
INTEGRITA' 2020-2022**

(Decreto Lgs.14/03/2013, n°33- Decreto Lgs. 25/05/2016, n°97)

(Sezione del Piano Anticorruzione 2020-2022)

Approvato con deliberazione G.C. n°10 del 31/01/2020

COMUNE DI SIMAXIS

Provincia di Oristano

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020 - 2022

Premessa

Il Decreto Lgs. 14/03/2013, n°33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella citata legge n°02/11/2012, n°190, avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, cosicché tale normativa pone in diretta correlazione il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano di prevenzione della corruzione.

Ai sensi di tale Decreto legislativo la trasparenza è intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale provvedimento normativo ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

In data 25/05/2016, è stato emanato il Decreto legislativo n°97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 06/11/2012, n°190 e del decreto legislativo 14/03/2013, n°33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 07/08/ 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, di seguito Decreto Lgs. n°97/2016.

Le principali novità del D.lgs. n°97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

L'articolo 10 del Decreto Lgs. n°33/2013, come modificato dal D. Lgs. n°97/2016, prevede l'obbligo per ciascuna Amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, individua i principali contenuti che lo stesso deve indicare, le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità in quanto “*definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3*” che tutte le amministrazioni pubbliche anche territoriali approvino un Programma triennale della trasparenza.

L'art. 2 bis del D. Lgs. n°33/2013, introdotto dal D. Lgs. n°97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del Decreto Lgs. n°33/2013.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica, altresì, i numerosi adempimenti già in vigore e fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato, introducendo misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Particolare rilevanza viene ora data al nuovo concetto di “*accesso civico*”.

Con il Decreto Lgs. n°97/2016, come anche evidenziato dall'Anac con la suddetta Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016 - Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5, comma 2 del D.lgs. 33/2013 -. Art. 5- bis, comma 6, del D.Lgs. n°33/2013, si delinea il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), sulla libertà di informazione, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Tale tipologia di accesso è declinata dalla nuova normativa come “*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.*”.

IL c.d. FOIA viene definito, in sostanza, come il diritto di partecipazione alla vita democratica e istituzionale (a cui fa espressamente riferimento l'art. 1, comma 1 del d.lgs. 33/13), e gli strumenti di lotta alla corruzione attivabili da parte dei privati attraverso la titolarità di pretese riconosciute all'ordinamento *uti cives* (come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “*da chiunque*”), al fine di realizzare forme di controllo diffuso sull'amministrazione.

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

Si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La trasparenza è intesa, come detto, anche alla luce del Decreto Lgs. n°97/2016, è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; rappresenta pertanto un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente con modalità tali da semplificarne le fasi operative per attribuire concretezza all'accesso stesso.

La tematica dell'accesso civico, semplice e generalizzato, nonché il preesistente diritto di accesso agli atti (Legge n°241/1990 e successive modifiche e integrazioni) già indicato in premessa, verrà trattato più avanti nel presente Programma .

1 - Contesto normativo di riferimento

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- Legge 6 novembre 2012, n° 190, il Decreto legislativo n°33/2013, citati in premessa;
- deliberazione CIVIT n° 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- delibera CIVIT n°2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- delibera CIVIT n°50 del 04/07/2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24/09/2013;
- delibera CIVIT n°59 del 15/07/2013, avente a oggetto "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)*";
- delibera CIVIT n°65 del 31/07/2013, avente a oggetto "*Applicazione dell'art.14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- delibera CIVIT n°66/2013 della CIVIT "*Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)*";
- delibera CIVIT n°71 del /08/2013, avente a oggetto "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*";
- decreto legislativo 8 marzo 2005, n°82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- legge 9 gennaio 2004, n°4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente ad oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Circolare n°2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24/07/2013;
- Determinazione ANAC n°6 del 28/04/2015 ("*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*");
- la succitata Determinazione ANAC n°831 del 03/08/2016-approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in aggiornamento al precedente PNA, approvato con Determinazione n°12 del 28/10/2015 e, prima ancora con la predetta delibera n°72 dell'11/09/2013.
- Decreto legislativo 25/05/2016, n°97, "*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.*";

- Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016 ” *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. n°33/2013*”;
- Delibera ANAC n°1310 del 28/12/2016 che approva in via definitiva le «*Prime 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*» contenente l' Allegato 1) - Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione.
- Determinazione ANAC n°1208 del 22/11/2017- approvazione aggiornamento al PNA 2017, ed ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti alle pubbliche amministrazioni rispetto ai contenuti del Piano precedente ai fini del miglioramento della qualità dei PTCT in sede di aggiornamento;
- Per quanto attiene i pubblici affidamenti si fa riferimento al decreto legislativo 18/04/2016, n°50 “Codice dei contratti pubblici” e successive modifiche e integrazioni, ed ai vari provvedimenti e direttive dettati dall’Anac.
- Legge 30/11/2017, n°179 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” è stata rivista la disciplina del “whistleblowing.”relativa alla segnalazione degli illeciti nelle pubbliche amministrazioni.
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016, entrato in vigore il 25/05/2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
- Determinazione ANAC n°1074 del 21/11/2018-approvazione definitiva dell'aggiornamento al PNA 2018;
- Disposizioni varie e direttive diverse di recente dettate da Anac, Agid ecc. in materia.

2 - Il Programma triennale Trasparenza e Integrità - Aggiornamento triennio 2020 - 2022

Il presente aggiornamento per il triennio 2017/2019, trae origine, oltre che dalle Linee guida dettate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che, con delibera n°831 del 03/08/2016 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), come aggiornato con determina n°1208/2017, nonché con le citate Delibere n°1309/2016 e n°1310/2016, Allegato 1) riportato nel presente Programma, e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Nel presente Programma, posto in stretta correlazione con il Piano anticorruzione, vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l’adeguatezza dell’organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Esso mira inoltre a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un’efficace pubblicazione, che rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Nello specifico, la nuova sezione Amministrazione trasparente è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'Allegato 1 al succitato Decreto Lgs. n°97/2016.

Il Programma triennale è lo strumento per garantire l’attuazione del principio di trasparenza, intesa come accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione, ad alcuni indicatori relativi alla gestione e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché agli atti e provvedimenti individuati dal legislatore delegato, il tutto al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Deve altresì garantire il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al Reg. UE 2016/679 (articoli 1 e 4 dello stesso Decreto Lgs.n°33/2013 – Decreto Lgs. n°97/2016), come espresso nei successivi punti.

Con la redazione del presente Programma e Integrità, il Comune di Simaxis, intende implementare le attività già poste in essere a partire dal 2013 a tutt’oggi, al fine di assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal suddetto Decreto legislativo n°33/2013, come modificato e integrato dal Decreto Lgs. n°97/2016.

3 - Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione, approvati come unico atto dalla Giunta Comunale. Si registra infatti la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella succitata delibera n°831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

La nuova disciplina del Decreto Lgs. n°97/2016 persegue l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, avendo abrogato il comma 2 dell’art.10 del Decreto Lgs. n°33/2013 - unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell’integrità (PTTI). Per rendere agevole la consultazione del

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

documento, i due Piani, approvati con unica deliberazione della Giunta Comunale, sono mantenuti distinti. Tale precisazione è stata formulata anche dall'Anac in modo esaustivo.

I Comuni sono tenuti ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'Amministrazione a tale materia.

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC il PTPCT ma è d'obbligo la pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". Il PTPC e le modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

4 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (programmazione generale sull'attività amministrativa, piano della performance, sistemi di misurazione e valutazione della performance, Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano degli Obiettivi) e Documento Unico di Programmazione (DUP), gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

Infatti, il legislatore ha rafforzato la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Questo è previsto dal comma 8 dell'art. 1 della Legge n°190/2012, come modificato dal Decreto Lgs. n°97/2016.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nel presente atto di programmazione sono indicati i seguenti obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2020/2022:

- monitoraggio dell'attuazione del programma della trasparenza;
- costante aggiornamento dei dati generali presenti nel sito e nella sezione "amministrazione trasparente" e sue sottosezioni;
- formazione esterna e interna in termini di trasparenza;
- standardizzazione e messa a sistema delle modalità di rilevazione della soddisfazione dell'utente (da attuare ad esempio mediante questionario da somministrare agli utenti) tramite il sito istituzionale, anche facendo riferimento alla chiarezza nella pubblicazione dei dati.

5 - I destinatari degli obblighi di trasparenza

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs.165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, c. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, c. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, c. 3).

6 - Nomina del Responsabile per la Trasparenza

Con il suindicato Decreto del Sindaco n°5 del 15/01/2019 il Segretario Comunale, Dr.ssa Nicolina Bonu è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n°190/2012, e Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 comma 1 del Decreto Lgs. n°33/2013.

7 - Processo di attuazione del Programma - Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- la Giunta, che avvia il processo con l'approvazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- i Responsabili dei Servizi dell'Ente:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nei sito istituzionale dell'Ente secondo le Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità predisposte dall'Anac

I Responsabili dei Servizi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I Responsabili dei Servizi sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che provvedono a pubblicare sul sito web con il coordinamento del Responsabile per la Trasparenza.

Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, di concerto con il Responsabile per la Trasparenza, i seguenti soggetti con le funzioni a fianco indicate:

- ***i referenti per la trasparenza***, individuati dai Responsabili dei Servizi, collaborano con questi ultimi all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione; curano la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal Responsabile del Servizio;
- ***gli incaricati della pubblicazione***, individuati dal Responsabile per la Trasparenza, preposti di norma i Responsabili dei Servizi, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 2, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare;
- ***i soggetti detentori dei dati***, cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza; hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del/i dato/i, delle informazioni e dei documenti da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto;
- ***il Responsabile per la Trasparenza***, nominato ai sensi dell'art. 43 del Decreto Lgs. n°33/2013, coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Comunale:
 - controlla il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, il coinvolgimento delle strutture e di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
 - controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, formula le necessarie direttive ai Responsabili dei Servizi, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili dei Servizi;
- ***I dipendenti dell'Ente***, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. al fine di conseguire risultati ottimali nella redazione e aggiornamento dei dati in materia di trasparenza e per l'attuazione del relativo Programma, in correlazione con il Piano anticorruzione;
- ***Il Nucleo di Valutazione*** che, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs.n° 33/2013 e successive modificazioni, ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, nonché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le direttive ANAC, con redazione della relativa Attestazione e per la successiva pubblicazione nel sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Attestazione OIV o struttura analoga".

8 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in quanto aggiornamento del Programma triennale 2018-2020, coinvolge degli stakeholder sia esterni che interni, oltre alle associazioni, i cittadini del Comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, ed ogni altro soggetto portatore di interesse. che possono presentare ulteriori osservazioni.

Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Simaxis.

9 - Gli obblighi di pubblicazione - Il sito web istituzionale - Albo Pretorio on line

La legge n°69 del 18/07/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, all'art.32 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

Il Comune di Simaxis, visibile al link: www.comune.simaxis.or.it, ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nel corso del 2011, ed in costante aggiornamento, rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida per i siti web della PA" previste dalla Direttiva del 26/11/2009, n°8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. e le recenti norme del Garante della Privacy.

Vengono pubblicati sull'Albo Pretorio online tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati, per la durata stabilita nelle norme vigenti.

Il sito web istituzionale del Comune di Simaxis, nella home page presenta la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del suddetto D.Lgs. n°33/2013 come aggiornato con il Decreto Lgs. n°97/2016.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al Decreto Lgs. n°33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Il sito web del Comune di Simaxis risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Con l'entrata in vigore, e quindi in applicazione, del Decreto Lgs. n°33/2013, il Comune di Simaxis ha aggiornato le informazioni, in fase di ulteriore e costante aggiornamento ed implementazione, avvalendosi dei propri uffici comunali sotto lo stretto coordinamento del Responsabile per la Trasparenza, il Segretario Comunale.

10 - Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

L'obbligo degli aggiornamenti in termini temporali, ai sensi delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n°33/2013, come aggiornato dal Decreto Lgs. n°97/2016 e Linee guida Anac, è così distinto:

Aggiornamento "tempestivo", in tal caso, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", se è prescritto tale tipologia di aggiornamento "la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale", in relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

11 - Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. n°33/2013, rimasto invariato anche con l'entrata in vigore del Decreto Lgs. n°97/2016, stabilisce 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".

L'Ente persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n°33/2013, come aggiornato con il Decreto Lgs. n°97/2016, e secondo le prescrizioni dell'Allegato 1 della sopracitata Delibera Anac n°1310/2016.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n°33/2013 o da altre fonti normative.

- 3) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 Decreto Lgs. n°33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Con il Decreto Lgs. n°97/2016, quanto al riutilizzo dei dati pubblicati, è stato introdotto l'art. 7-bis prevedendo che:

“ 1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

2. La pubblicazione nei siti istituzionali, in attuazione del presente decreto, di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi e finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

3. Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

4. 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. “.

4) Trasparenza e privacy: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Regolamento UE n°201/679 in materia di protezione dei dati personali come descritto nei punti precedenti in relazione alle norme di cui al Decreto Lgs. n°33/2013, come aggiornato con il Decreto Lgs. n°97/2016.

Ai sensi del precitato art.7-bis, le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza. Non sono invece ostensibili, a tutela della privacy (Legge n°196/2003) se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d), del Decreto Lgs. n°196/2003.

Ai sensi del comma 6 del citato art.7 bis, restano fermi i limiti all'accesso e alla diffusione delle informazioni di cui all'articolo 24, commi 1 e 6, della legge 07/08/1990, n°241, e successive modifiche, di tutti i dati di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 06/09/1989, n°322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

12 - Percorso del triennio 2019-2021

Il primo Programma per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2014-2016, in esecuzione della normativa sopracitata e dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n°12 del 31/01/2019.

Successivamente sono stati apportati i relativi aggiornamenti, con scorrimento fino al successivo triennio, fino ad arrivare a quello relativo al precedente triennio - 2018/2020, in relazione al quale il Programma della Trasparenza e Integrità, appendice del Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato approvato con deliberazione n°09 del 29/01/2018.

I Programmi sono stati regolarmente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nella sezione Disposizioni generali - sottosezione Programma per la trasparenza e l'integrità.

Fin dall'anno 2013, come da programma, è stata implementata la sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al Decreto Lgs. n°33/2013.

Nel corso del precedente triennio 2019/2021, l'Ente ha provveduto ad inserire nelle varie sezioni i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge secondo la bozza delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" definite dalla CIVIT e successive dall'ANAC.

Nel sito istituzionale, nella sottosezione "Attestazione OIV o di struttura analoga", sono stati pubblicati i rapporti di monitoraggio o Attestazioni da parte del Nucleo di Valutazione dell'adempimento degli obblighi della trasparenza dal 30/09/2013 ed a tutto il 2019, secondo le indicazioni dell'ANAC.

Per la rilevazione dei dati trasparenza per l'anno 2018, si rinvia a quanto espresso nel contesto del Piano per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2018, sulla base delle informazioni assunte dagli uffici comunali, in particolare dai Responsabili dei Servizi dell'Ente e come evidenziato nella Relazione annuale RPC 2018 (posto che il Segretario Comunale ha

assunto la titolarità del servizio presso il Comune di Simaxis dall'01/01/2019, come già detto ed in forma di reggenza della sede di segreteria a fine anno 2018), non è stato possibile, garantire la partecipazione del personale ai corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza e codice di comportamento, per motivi organizzativi dell'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine, con la quale è prevista la gestione in forma associata della formazione stessa tra i Comuni aderenti.

La stessa Unione provvederà nel 2019 o, in assenza, il Comune provvederà autonomamente all'organizzazione di corsi di formazione a aggiornamento in materia, trattandosi di una misura, oltreché obbligatoria, quanto mai necessaria per l'attuazione del presente Piano anticorruzione e della Trasparenza 2020/2022 e successivi.

In ogni caso, momenti di formazione, come detto in precedenza, sono stati già finora attuati in forma interna da parte del Segretario Comunale-Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza, mediante incontri periodici con tutto il personale dell'Ente, più frequenti in particolare con i Responsabili dei servizi - posizioni organizzative, stante la posizione professionale ed il ruolo ricoperto al quale corrisponde l'espletamento di specifiche funzioni e compiti di responsabilità con obblighi di risultati e conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla normativa vigente e/o statutaria regolamentare.

Tali incontri periodici - i quali, costituiscono l'occasione per creare attività di confronto per l'attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, ed affrontare varie problematiche che scaturiscono durante la fase prettamente operativa con la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni previste nel D.Lgs. n°33/2013, Legge n°190/2012 e Decreto Lgs. n°97/2016 - promossi da e con il Segretario comunale, Responsabile per la Trasparenza, si sono svolti non solo con i Responsabili dei servizi - posizioni organizzative che direttamente operano per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa vigente, ma con tutto il personale dell'Ente.

In tale contesto sono state impartite direttive agli Uffici, oltreché in materia di anticorruzione e di trasparenza, sul Codice di Comportamento e sulle disposizioni in materia di incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici, gestione dei rischi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nei Piani e Programmi anticorruzione e di trasparenza adottati dall'Ente per ciascun triennio e successivi aggiornamenti, nonché aggiornamento di tutti i dati sul sito istituzionale in particolare Amministrazione Trasparente, contratti e bandi di gara secondo la disciplina in materia anticorruzione.

I risultati conseguiti possono dirsi apprezzabili e denotano un buon approccio per l'utilizzo degli strumenti a disposizione ma sicuramente migliorabili da parte della struttura organizzativa dell'Ente al fine di raggiungere maggiore consapevolezza degli obblighi di legge e completa autonomia nell'espletamento delle funzioni in materia per la intera attuazione dell'obiettivo fondamentale della trasparenza dell'attività amministrativa, come richiesto dalla normativa vigente.

Tale aspetto assume una connotazione fondamentale tenuto conto Infatti, è sancito dalle disposizioni normative della Legge n°190/2012, del Decreto Lgs. n°33/2013 e successivo Decreto Lgs. n°97/2016, che gli adempimenti in materia di anticorruzione e di trasparenza, in quanto d'obbligo per i responsabili dei servizi e per ciascun ufficio di competenza, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale e, nella fattispecie, dei Responsabili dei servizi.

In particolare l'articolo 1, comma 14, della legge n°190 del 2012 dispone che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

13 - Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione - Cronoprogramma

Gli obiettivi che il Comune di Simaxis intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, come peraltro è stato per il precedente triennio, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- attuazione del D.Lgs. n°33/2013 ed in particolare delle novità legislative introdotte dal Decreto Lgs. n°97/2016;
- definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - semplificazione del procedimento - Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

A tale proposito nell'Allegato 1- Cronoprogramma, sono, dunque indicati, oltre ai Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto Lgs. n°97/2016, Allegato 1, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano degli Obiettivi di Valutazione e di Performance dell'anno di riferimento.

Nel 2020, così come previsto nel Piano di prevenzione della corruzione, ciò comporterà l'introduzione di uno o più Obiettivi per i Responsabili di Servizio incaricati di Posizione organizzativa, volti ad assicurare il rispetto, in raccordo con gli uffici di rispettiva competenza, delle misure volte a garantire gli adempimenti in materia di

trasparenza, secondo le disposizioni dettate dal Decreto Lgs. n°33/2013 e successive modifiche e integrazioni. Il rispetto di tali adempimenti saranno oggetto di monitoraggio da parte del Nucleo di Valutazione, sia in sede di verifica intermedia che finale, momento quest'ultimo della valutazione del conseguimento di tali Obiettivi/Performance, individuale e organizzativa.

14 - Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati - Procedure organizzative

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, secondo le disposizioni del Decreto Lgs. n°33/2013, come aggiornato dal Decreto Lgs. n°97/2016, sono i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione.

Ai Responsabili di servizio compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n° 2/2012).

Ciascun Responsabile di Servizio è responsabile in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione o richiesta di pubblicazione ed aggiornamento, sul sito istituzionale del Comune, dei singoli dati di rispettiva competenza, entro le scadenze prescritte. Essi sono tenuti a verificare l'esattezza e la completezza degli stessi dati oggetto di pubblicazione. L'aggiornamento costante dei dati, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa, è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione viene coordinata dal Segretario Comunale dell'Ente - Responsabile della Trasparenza, che provvede al monitoraggio dei dati da pubblicare ed a tal fine si avvale delle attività di supporto dei Responsabili dei Servizi.

E' già attiva nell'Ente, dal punto di vista organizzativo, una modalità di pubblicazione dei dati presenti nel portale che prevede, sia la modalità di inserimento decentrato tramite tutti i Responsabili di servizio, sia la redazione centrale da parte del Responsabile del Servizio Amministrativo e dipendenti ad essa appartenenti – segreteria/affari generali.

Per quanto riguarda, invece, le pubblicazioni sull'Albo pretorio online e le pubblicazioni sulla sezione "Amministrazione trasparente", la competenza è posta in capo al Responsabile del Servizio Amministrativo ed è la figura che, dal punto di vista operativo, nel rispetto della regolarità e della tempestività della pubblicazione dei dati, cura la regolare tenuta del sito e ne gestisce i flussi informativi in raccordo con tutta la struttura organizzativa ed a supporto al Responsabile della trasparenza.

Per l'anno 2020, stante anche l'attuale situazione di precarietà delle unità del personale in servizio, conseguente all'assenza dei dipendenti collocati in pensione e/o comunque cessati dal servizio, costituisce obbligo per tutti i dipendenti degli uffici comunali provvedere alla pubblicazione degli atti di carattere generale (deliberazioni o altri atti amministrativi) secondo le direttive del Segretario Comunale, con il supporto ed il coordinamento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente.

15 - Individuazione di referenti per la trasparenza

I referenti per la trasparenza sono individuati principalmente nei Responsabili dei Servizi dell'Ente, e propri collaboratori, preposti ai seguenti settori:

- Amministrativo/Finanziario - Dr.ssa Ignazia Sedda;
- Tecnico - Geom. Giorgio Pianu;
- Sociali - Dr.ssa Giannina Busia.

16 - Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Entro i tempi previsti nel presente Programma per l'anno 2019, e comunque secondo le scadenze previste dalle disposizioni vigenti, si provvederà a completare e/o adeguare la struttura tecnologica del sito istituzionale, per la pubblicazione dei dati secondo le previsioni del Decreto Lgs. n°33/2013, come aggiornato dal Decreto Lgs. n°97/2016. Pertanto sarà cura del Servizio Amministrativo e Finanziario, adottare le misure idonee per garantire l'aggiornamento del sito.

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, tenuto conto della descrizione riportata al precedente punto 4, sono quelli indicati nella delibera della CIVIT n°50/2013 del 4 luglio 2013, Allegato 1 come aggiornato dal Decreto Lgs. n°97/2016 e Linee guida Anac - delibera n°1310/2016.

17 - Monitoraggio

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

predisposizione - con periodicità semestrale, ovvero con la periodicità richiesta dall'ANAC - di rapporti da parte dei Responsabili dei singoli Servizi dell'Ente con consegna della schermata di pubblicazione riportanti le date di riferimento, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma;

predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare ai componenti del Nucleo i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

In ogni caso, il monitoraggio, deve essere effettuato secondo il calendario predisposto dall'ANAC.

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Come già sopra trattato, ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. n° 33/14/03/2013, come modificato ed integrato, In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi il Responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

18 - Posta elettronica certificata (PEC) e istituzionale - Stato di attuazione

Il Comune di Simaxis ha attivato:

- le caselle di posta elettronica ordinaria, quella generale dell'ufficio protocollo protocollo@comune.simaxis.or.it, così come per tutti gli uffici comunali di ciascun Servizio;
- le caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC), quella generale dell'ufficio protocollo: protocollo@pec.comune.simaxis.or.it, così come per tutti gli uffici comunali di ciascun Servizio.

Tutte le caselle ordinarie e PEC, sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Ente - home (articolazione degli uffici) e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione dedicata.

Le caselle PEC sono, altresì, censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

19 - Accesso civico, generalizzato e accesso agli atti

La sopra citata Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016 - Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, detta disposizioni sulla'istituto dell'accesso civico, generalizzato e accesso agli atti, secondo le disposizioni dettate dal Decreto Lgs. n°33/2013 e successivi aggiornamenti con il D. Lgs. n°97/2016, prima ancora dalla Legge 07/08/1990, n°241 e successive modifiche e integrazioni. I contenuti di tale Delibera sono stati richiamati nel contesto del PNA 2019.

20 - L'istituto dell'Accesso civico

Il Decreto Legislativo n°33 del 2013, all'art. 5, ha introdotto nel nostro ordinamento l'istituto dell'Accesso civico, che comporta l'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il Piano della Trasparenza e in particolare le forme dell'accesso civico, semplice e generalizzato, come previsto dal Decreto Lgs. n°97/2016, devono essere opportunamente divulgate tramite il sito istituzionale dell'Ente.

Da rilevare che al riguardo, si è provveduto previamente all'aggiornamento del sito della sezione relativa, contenente i riferimenti normativi e suoi contenuti, nonché la modulistica necessaria per la presentazione delle istanze da parte degli interessati.

L'argomento è stato trattato in via generale nella premessa del presente Programma.

21-Distinzione fra accesso civico, generalizzato e accesso agli atti - Delibera ANAC n°1309 del 28/12/2016

Si riportano di seguito i punti fondamentali in materia dettati dalla più volte citata Delibera ANAC n°1309/2016, che riassume i contenuti del nuovo istituto di Accesso civico, semplice e generalizzato, nonché del già noto diritto di accesso agli atti di cui alla legge 07/08/1990, n°241 e successive modifiche e integrazioni.

<< 2.2. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso civico

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” (d'ora in poi “accesso civico”) previsto dall'art. 5, comma 1 del Decreto Lgs. n°33/2013 (decreto trasparenza), e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del Decreto Lgs. n°97/2016.

L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempimento.

I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a “chiunque”, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche

dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.

L'accesso generalizzato si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

2.3. Distinzione fra accesso generalizzato e accesso agli atti ex l. 241/1990

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "accesso documentale"). La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241 il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso generalizzato, oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso 241 dove la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti e nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni.

In sostanza, come già evidenziato, essendo l'ordinamento ormai decisamente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni.

3. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione

3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso

Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;

5. Distinzione fra eccezioni assolute all'accesso generalizzato e "limiti" (eccezioni relative o qualificate)

Come già accennato, la regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni.

Dalla lettura dell'art. 5 bis, co. 1, 2 e 3 del decreto trasparenza si possono distinguere due tipi di eccezioni, assolute o relative.

Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni, rispettivamente, devono o possono rifiutare l'accesso generalizzato. La chiara identificazione di tali eccezioni rappresenta un elemento decisivo per consentire la corretta applicazione del diritto di accesso generalizzato.

5.1. Eccezioni assolute

L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti.

Solo una fonte di rango legislativo può giustificare la compressione del diritto a conoscere cui ora il nostro ordinamento è improntato.

Dette esclusioni (eccezioni assolute) ricorrono in caso di:

- a) segreto di Stato;

b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

Omissis

5.3. La motivazione del diniego o dell'accoglimento della richiesta di accesso

Omissis

6. Le eccezioni assolute

Una prima categoria di eccezioni è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. Come anticipato, si tratta di eccezioni poste da una norma di rango primario a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa. In presenza di tali eccezioni l'amministrazione è tenuta a rifiutare l'accesso (segreto di Stato o divieto di divulgazione) ovvero a consentirlo secondo condizioni modalità e limiti previsti da norme di legge.

Nella valutazione dell'istanza di accesso, l'amministrazione deve quindi verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione o ad accesso "condizionato" in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate nell'art. 5-bis co. 3.

Il legislatore rinvia ai casi di segreto di Stato, agli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

6.1. Segreto di Stato

La definizione di Segreto di Stato è contenuta nell'art. 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124, che ha abrogato la previgente legge 24 ottobre 1977, n. 801, secondo il quale *"sono coperti dal segreto di Stato gli atti, i documenti, le notizie, le attività e ogni altra cosa la cui diffusione sia idonea a recare danno all'integrità della Repubblica, anche in relazione ad accordi internazionali, alla difesa delle istituzioni poste dalla Costituzione a suo fondamento, all'indipendenza dello Stato rispetto agli altri Stati e alle relazioni con essi, alla preparazione e alla difesa militare dello Stato"*.

Il Segreto di Stato è finalizzato alla salvaguardia di supremi e imprescindibili interessi dello Stato, quali l'integrità della Repubblica, la difesa delle istituzioni, l'indipendenza dello Stato, la preparazione e la difesa militare dello Stato (art. 3, comma 1, D.P.C.M. 8 aprile 2008 attuativo del citato art. 39, comma 5 della l. n. 124/2007) e trova legittimazione costituzionale proprio in quanto mezzo o strumento necessario per raggiungere tale finalità (Corte Costituzionale, sentenza 24 maggio 1977 n. 86).

Inoltre, la medesima legge prevede che il Segreto di Stato si estenda anche a cose e attività che non sono necessariamente riconducibili alla categoria di "documento amministrativo".

Il potere di disporre il vincolo derivante dal Segreto di Stato è attribuito in via esclusiva al Presidente del Consiglio dei ministri (art. 39, comma 4) ed è stabilito un limite temporale al vincolo stesso, in quanto, decorsi quindici anni dall'apposizione del Segreto di Stato o, in mancanza di questa, dalla sua opposizione confermata, chiunque vi abbia interesse può richiedere al Presidente del Consiglio dei ministri di avere accesso alle informazioni, ai documenti, agli atti, alle attività, alle cose e ai luoghi coperti dal Segreto di Stato (art. 39, comma 7). Il Segreto in parola è opponibile anche all'autorità giudiziaria, eccetto la Corte Costituzionale.

Il Segreto di Stato va tenuto distinto dalle classifiche di segretezza, disciplinate dall'art. 42 della legge n. 124/2007, che sono apposte dalle singole amministrazioni per circoscrivere la conoscenza delle informazioni per i soggetti che abbiano necessità di accedervi o a ciò abilitati in ragione delle loro funzioni istituzionali.

6.2. Altri casi di segreto o di divieto di divulgazione

Nell'ordinamento esistono altre diverse disposizioni che prevedono espressamente casi di segreto o di divieto di divulgazione.

Nelle presenti linee guida non può che rinviarsi a tali diverse disposizioni indicando di seguito alcune esemplificazioni che, in quanto tali, non sono esaustive.

Si ricorda, ad esempio, il segreto statistico, regolamentato dal d.lgs. del 6 settembre 1989 n. 322 all'art. 9; il Segreto militare disciplinato dal RD 11 luglio 1941 n. 161; le classifiche di segretezza di atti e documenti di cui all'art. 42 della l. 124/2007; il segreto bancario previsto dall'art. 7 del d.lgs. 385/1993, .. ecc..

Salvo che non sia possibile un accesso parziale, con oscuramento dei dati, alcuni divieti di divulgazione sono previsti dalla normativa vigente in materia di tutela della riservatezza con riferimento a:

- dati idonei a rivelare lo stato di salute, ossia a qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).
- dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, comma 6, d. lgs. n. 33/2013).
- dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (limite alla pubblicazione previsto dall'art. 26, comma 4, d. lgs. n. 33/2013)

Resta, in ogni caso, ferma la possibilità che i dati personali per i quali sia stato negato l'accesso generalizzato possano essere resi ostensibili al soggetto che abbia comunque motivato nell'istanza l'esistenza di «un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso», trasformando di fatto, con riferimento alla conoscenza dei dati personali, l'istanza di accesso generalizzato in un'istanza di accesso ai sensi della l. 241/1990.

Il diritto di accesso ai propri dati personali rimane, invece, regolato dagli artt. 7 ss. del d. lgs. n. 196/2003 e dal procedimento ivi previsto per la relativa tutela, inclusi i limiti di conoscibilità espressamente previsti anche nei confronti dell'interessato medesimo (art. 8 del d.lgs. n. 196/2003).

7. I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi pubblici
La disciplina dell'accesso civico generalizzato prevede la possibilità di rigettare l'istanza qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici elencati nel nuovo art. 5-bis, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

7.1. Sicurezza pubblica e ordine pubblico

7.2. Sicurezza nazionale

8. I limiti (esclusioni relative o qualificate) al diritto di accesso generalizzato derivanti dalla tutela di interessi privati

Il decreto trasparenza ha previsto, all'art. 5-bis, comma 2, che l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

In questo paragrafo si riportano le linee guida per la corretta applicazione di tale disposizione.

8.1. I limiti derivanti dalla protezione dei dati personali.

L'art. 5-bis, comma 2, lett. a), del d. lgs. n. 33/2013 prevede che l'accesso generalizzato deve essere rifiutato laddove possa recare un pregiudizio concreto «alla protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia». Occorre in primo luogo rilevare che per «dato personale» si intende «qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale» (art. 4, comma 1, lett. b, del Codice in materia di protezione dei dati personali - d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, di seguito «Codice»). Le informazioni riferite a persone giuridiche, enti e associazioni non rientrano, quindi, in tale nozione. >>.

22 - L'esercizio dell'accesso civico - l'istanza

È necessario che il cittadino presenti un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

L'istanza andrà presentata all'ufficio protocollo comunale e dovrà essere recapitata al Responsabile comunale per la trasparenza.

23 - L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, previa informazione al RPCT, che andrà individuato tra:

- l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ufficio relazioni con il pubblico (se istituito);
- ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria".

In relazione all'istanza il RPCT dovrà procedere, alternativamente, con tali modalità:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.

Comune di Simaxis – Provincia di Oristano

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2020/2022-Aggiornamento

- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati.*

Al comma 5 dell'art. 5 del Decreto Lgs. n° 33/2013, come modificato ed integrato dal Decreto Lgs. n° 97/2016, si stabilisce che:

“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”.

I diritti che il Comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la*
- *proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

24- La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da inviare al richiedente:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.*

In ogni caso nel corso del 2020 si provvederà all'adozione del nuovo regolamento comunale sull'accesso civico semplice e generalizzato, al fine di disciplinare gli aspetti procedurali, nonché all'istituzione presso l'Ente di un registro degli accessi, civico semplice e generalizzato.

Nel sito istituzionale dell'Ente, sono altresì pubblicate le Linee guida dettate dalle delibera ANAC nn°1309 e 1310 del 28/12/2016, di cui all'Allegato 1 nella stessa riportato e facente parte del presente Programma, nonché del contesto generale del Piano anticorruzione.

25 - Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti

Sulla scorta delle precedenti esperienze ed in ottemperanza alle indicazioni dettate dalla “Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi” emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2002, gli uffici comunali si stanno attivando per migliorare l'uso del linguaggio nella stesura dei documenti e di tutti gli atti amministrativi dell'Ente con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli stessi atti amministrativi.

26 - Iniziative per l'integrità e la legalità

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi tramite gli adempimenti istruttori degli uffici comunali e di controllo successivo dell'attività amministrativa (Regol. Controlli interni approvato con la succitata deliberazione i Consiglio Comunale n°07 del 22/03/2013). Il regolamento è stato regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.simaxis.or.it, nella sezione Amministrazione Trasparente -sottosezione Disposizioni generali - Atti generali.

In tal senso ed in attuazione della disciplina di riordino delle misure di trasparenza contenute nella recente Legge n°190/2012, le iniziative per l'integrità e la legalità, soprattutto in tema di attività formative per tutto il personale dell'Ente e gli amministratori, in base alle azioni programmate nel Piano anticorruzione e trasparenza.

A tal fine si è proceduto, altresì, alla pubblicazione nel sito del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 16/04/2013, n°62 e del Codice di comportamento integrativo, anche questo presente nel sito, previa pubblicazione di avviso con procedura aperta per eventuali osservazioni, e successivamente approvato dalla Giunta Comunale con la suddetta deliberazione n°42/2013. In entrambi i Codici di comportamento, nazionale e integrativo, sono sottolineati i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati, con incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa.

27 - Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione “Amministrazione Trasparente”, nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale: protocollo@pec.comune.simaxis.or.it.

28 - Programmazione triennale – Obiettivi per il triennio 2020 - 2022

Il Comune di Simaxis provvederà, nel corso del triennio 2020 - 2022, in continuità con i precedenti Programmi triennali per la Trasparenza, all’aggiornamento dei dati da pubblicare nel sito secondo quanto previsto nel presente Programma e Integrità ed in conformità alla normativa vigente in materia.

Per il triennio 2020 - 2022 si confermano, sostanzialmente, i passaggi operativi già individuati nei Programmi precedenti:

- coinvolgimento dei Responsabili e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- analisi costante dell'esistente, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. I Responsabili dei Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni secondo le indicazioni dell'ANAC, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una mappatura completa ed aggiornata dei soggetti portatori di interessi e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
- con contestuale presentazione da parte degli stessi al responsabile per la Trasparenza di apposita relazione mensile o trimestrale sulle pubblicazioni eseguite e i necessari aggiornamenti, opportunamente documentati;
- analisi del sistema dei controlli interni ed organizzazione del sistema di monitoraggio sopra illustrato;
- incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, a tal fine si intende procedere alla diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Responsabili dei Servizi;
- partecipazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione della trasparenza e dei Responsabili dei Servizi Responsabili dei Servizi, in relazione alla struttura organizzativa dell'Ente, tutto il personale di corsi di formazione in materia anticorruzione e trasparenza, che verranno organizzati dall'Unione dei Comuni della Bassa valle del Tirso e del Grighine o secondo altre modalità, nonché attuati in forma interna da parte del Segretario Comunale-Responsabile anticorruzione e per la Trasparenza, come illustrato in precedenza.

29 - Collegamenti Trasparenza con il Piano delle Performance – vigilanza del Nucleo di Valutazione

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della performance/Piano degli Obiettivi, per cui le misure di prevenzione della corruzione vengono annualmente tradotte in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Si rileva, al riguardo, come esposto in premessa al Piano per la prevenzione della corruzione, che il Comune di Simaxis, con deliberazione della Giunta Comunale n°78 del 28/07/2011 ha adottato la metodologia sulla valutazione del personale, predisposta, ai sensi del D.Lgs n°150/2009, dall'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine in forma associata con i Comuni ad essa aderenti, tra i quali questo Ente.

Tale documento regolamentare, così come gli Obiettivi di Performance attribuiti dalla Giunta Comunale sono stati regolarmente pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente, “Amministrazione trasparente.

Sono in fase di avvio le procedure di attribuzione degli Obiettivi per l'anno 2020.

Attualmente è stata avviata le procedure per l'adozione del nuovo Sistema di valutazione, sempre tramite l'Unione dei Comuni.

Il Decreto Lgs. n°33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, così come peraltro espresso dalla CIVIT, con la delibera n° 6/2012, in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi approvato dall'Ente ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 27/10/2009, n°150. Il mancato rispetto degli obblighi della trasparenza costituisce elemento di valutazione delle performance.

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in base alla normativa vigente e delle direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche.

Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del responsabile della pubblicazione.

30 - Coordinamento della trasparenza con la tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679)

Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza dell'attività della pubblica amministrazione (Decreto Lgs. n°33/2013 come modificato dal Decreto Lgs. n°97/2016) richiedono di riconsiderare la portata della disciplina in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle disposizioni di riferimento.

Gli obblighi di "pubblicazione" dei dati sul sito istituzionale delle Pubbliche amministrazioni, infatti, oltre ad avere una consistenza giuridica diversa della disciplina in materia di pubblicità legale, non fanno venir meno la disciplina sulla protezione dei dati personali già dettata dal Decreto Lgs. n°196/2003, oggi superata dal citato Regolamento (UE) 2016/679. Da qui l'esigenza di coordinare in un quadro unitario le rispettive discipline, esigenza che ha dato origine alle più recenti Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali.

In data 10/08/2018 il Governo italiano ha emanato il Decreto Lgs. n°101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, provvedendo ad adeguare la normativa nazionale, costituita dal precedente Decreto Lgs. n°196/2003, n°196.

Tra le novità più rilevanti vi è senza dubbio il cosiddetto principio di "responsabilizzazione", secondo il quale i titolari del trattamento dovranno sempre assicurare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, in quanto *"Una violazione dei dati personali può, se non affrontata in modo adeguato e tempestivo, provocare danni fisici, materiali o immateriali alle persone fisiche"*.

L'intento fondamentale del GDPR è tendenzialmente quello di sviluppare un nuovo approccio nei confronti della tutela del dato personale, inteso come valore condiviso dall'interessato e dal soggetto che lo tratta, al fine di creare un clima di fiducia tra i medesimi.

L'ANAC, nell'aggiornamento al PNA 2018, prende atto del fatto che, dal punto di vista del coordinamento tra la normativa in materia di trasparenza e le nuove regole in materia di tutela dei dati personali, non vi sono sostanziali novità rispetto al passato, limitandosi a ricordare che anche nei casi in cui la pubblicazione di dati personali per finalità di trasparenza sia autorizzata da una norma di legge o di regolamento, la stessa debba comunque dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento avvenire nel rispetto.

Dal punto di vista del necessario bilanciamento di interessi - tra il trattamento dei dati personali (che contempla anche la loro diffusione) e l'esigenza di garantire la trasparenza amministrativa; a tal fine, potrà rivestire un ruolo significativo il Responsabile per la Protezione dei Dati personali che potrà costituire figura di riferimento per il RPCT, soprattutto nei casi di riesame delle istanze di accesso civico generalizzato il cui diniego si sia basato su motivi di tutela della riservatezza.

Si rende quindi quanto mai indispensabile porre particolare attenzione alla divulgazione di dati/informazioni/documenti attraverso la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente, avuto riguardo alle disposizioni previste dall'art. 7 bis del Decreto Lgs. n°33/2013, introdotto dal Decreto Lgs. n° 97/2016, che al comma 4 precisa *" 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"*.

Dal punto di vista strettamente operativo si richiama, al riguardo, il provvedimento del 15/05/2014, n°243, adottato con Delibera dal Garante per la protezione dei dati personali, recante *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, e successivi aggiornamenti.

Pertanto, preliminarmente alla pubblicazione di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre procedere alla verifica caso per caso, della ricorrenza o meno dei presupposti per la pubblicazione degli stessi. In ogni caso non sono pubblicabili dati personali non pertinenti e/o

eccedenti gli obblighi di pubblicazione la cui diffusione non sia necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto.

31 - Disposizioni di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Piano si fa rinvio alle disposizioni stabilite nelle disposizioni di cui ai precedenti Piani triennali 2014/2016 e dei successivi aggiornamenti, come da ultimo con il Piano relativo al triennio 2019/2021, alla Legge n°190/2012, al Decreto Lgs. n°33-2013 come aggiornato dal Decreto Lgs. n°97/2016 ed alle norme e direttive correlate in materia.

32 - Disposizioni finali

Il presente Programma per la Trasparenza e Integrità per il triennio 2020 - 2022 trova applicazione fino alla sua revisione. A cura del Responsabile della trasparenza, tramite l'ufficio comunale competente, viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Simaxis - Sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - secondo le modalità sopra indicate, e trasmesso ai Responsabili dei Servizi, i quali provvederanno ad adottare misure idonee di informazione nei confronti dei dipendenti loro assegnati, a tutti i dipendenti ed al Nucleo di valutazione per gli adempimenti di competenza e per opportuna conoscenza.

33 - Entrata in vigore

Il presente Programma entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.

Adempimenti – Cronoprogramma

Adempimenti	Frequenza report	Responsabile
Integrale applicazione dei Decreti Lgs. n°33/2013-n°97/2016	Tempi diversi indicati nel Decreto e Piano triennale anticorruzione e Trasparenza	Tutti i Responsabili dei Servizi - Coordinamento Responsabile Trasparenza
Pubblicazione e aggiornamento dati D.Lgs. n°97/2016 in amministrazione trasparente	Costante Semestrale/Annuale in base ai tempi indicati da Anac	Tutti i Responsabili dei servizi
Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione e Piano Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Proposta del Responsabile anticorruzione/Trasparenza Giunta Comunale - approvazione
Adozione e pubblicazione Programma Triennale per la trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza - Responsabile Servizio Amministrativo
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Proposta del Resp.le prevenz. corruzione/Trasparenza Giunta Comunale - approvazione Responsabile Servizio Amministrativo
Attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Costante	Tutti i dipendenti e/o aventi rapporti di lavoro o collaborazione con l'Ente a qualsiasi titolo
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Giunta Comunale - Responsabile Trasparenza - Responsabile Servizio Amministrativo
Proposta di promozione corsi aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione secondo i tempi Unione dei Comuni del Grighine Bassa valle del Tirso - servizio in forma associata	Annuale	Responsabile Trasparenza
Pubblicazione delle informazioni in materia di contratti ai sensi della Legge n°190/2012, art. 1, comma 32	Costante Annuale (31 gennaio) - salvo diverse Anac - Pubblicazione elenco annuale e invio report Anac nei tempi previsti	Tutti i Responsabili dei servizi
Monitoraggio rispetto tempi procedurali	Annuale entro fine ottobre	Tutti i Responsabili dei servizi
Pubblicazione nel sito istituzionale monitoraggio rispetto tempi procedurali	Annuale (31 gennaio) per il 2020: 30 giugno	Tutti i Responsabili dei servizi
Informazione del mancato rispetto dei tempi	Annuale entro scadenze previste ai punti precedenti e nel Piano	Tutti i Responsabili dei servizi
N.B. I report sugli adempimenti di cui sopra e/o comunque previsti nel presente Piano dovranno essere allegati alla relazione da presentare al Nucleo di Valutazione in conformità alle vigenti disposizioni normative e regolamentari.		
