



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.:80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

1

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018/2020

**Confermato per il triennio 2019-2021
con Deliberazione G.M. n°03 del 30.01.2019**

**CONFERMATO PER IL TRIENNIO 2021/2023
CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 24 DEL 26/03/2021**

**APPROVATO DEFINITIVAMENTE CON DELIBERAZIONE G.M. N°39 DEL 19.04.2018 - CONFERMATO PER IL
TRIENNIO 2019 - 2021 CON DELIBERA G. M. N°03 DEL 30.01.2019 – CONFERMATO PER IL TRIENNIO
2021/2023 CON DELIBERAZIONE G.M. N° 24 DEL 26/03/2021**



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.: 80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

PARTE I

Introduzione generale

Questo documento costituisce il terzo aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) adottato da questa Amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n.8 in data 21.01.2015 e con deliberazione Giunta Comunale n.16 in data 02.02.2016 successivamente aggiornato con delibera della giunta comunale n. 24 del 23.03.2017;

Il presente piano aggiornato ai contenuti, del PNA approvato dall'ANAC con delibera n. 12 del 28 ottobre 2015. Il presente aggiornamento risponde all'esigenza, in particolare, di adeguare e integrare il piano perchè il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite *Linee guida* ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive *Linee guida*;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che "partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

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

APPROVATO DEFINITIVAMENTE CON DELIBERAZIONE G.M. N°39 DEL 19.04.2018 - CONFERMATO PER IL TRIENNIO 2019 - 2021 CON DELIBERA G. M. N°03 DEL 30.01.2019 – CONFERMATO PER IL TRIENNIO 2021/2023 CON DELIBERAZIONE G.M. N° 24 DEL 26/03/2021



COMUNE DI SCANODDI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.: 80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

3

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

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è *“elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”*.

Pertanto, L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l’organo di indirizzo definisca *“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”*.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”*.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Con il presente documento ci si propone di:

- individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentirgli di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;



COMUNE DI SCANODDI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.: 80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2 .Definizione di corruzione.

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

3.I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Segretario comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013.

Inoltre e nello specifico:

Entro il mese di gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione perché lo adotti entro il 31 gennaio .

Redige entro i termini previsti la relazione annuale recante i risultati sull'attività svolta in attuazione del piano dell'anno precedente. Entro lo stesso termine pubblica la stessa relazione sul sito web istituzionale del Comune.

Propone alla Giunta Comunale le modifiche al piano, a seguito delle criticità emerse di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

Propone il piano annuale di formazione e individua i dipendenti da inserire nel programma formativo.,

Riferisce all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dello stesso organo.

Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità dei responsabili di posizione ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Procede con proprie circolari a informare i responsabili di P.O. nonché ad adottare le misure correttive per l'eliminazione di eventuali criticità, anche sulla base dei controlli interni.

Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 63/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.: 80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

21). Per il comune di Scano di Montiferro il soggetto individuato è il Geometra Aldo Coratza;

4.I responsabili di posizione organizzativa.

I responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;
- osservano le misure contenute nel Piano

Inoltre nello specifico:

1. Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.
2. Monitorare e relazionare annualmente al responsabile della prevenzione il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo.
3. Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano. prevedendo la sanzione della esclusione.
4. Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.
5. Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive. Proporre al Responsabile della prevenzione il piano annuale di formazione del proprio settore
6. Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C., i rapporti aventi maggior valore economico, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;
7. Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale)
8. Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione.

5. I dipendenti.

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio,

APPROVATO DEFINITIVAMENTE CON DELIBERAZIONE G.M. N°39 DEL 19.04.2018 - CONFERMATO PER IL TRIENNIO 2019 - 2021 CON DELIBERA G. M. N°03 DEL 30.01.2019 – CONFERMATO PER IL TRIENNIO 2021/2023 CON DELIBERAZIONE G.M. N° 24 DEL 26/03/2021



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.:80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.,
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione,
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

Tutti i dipendenti, e soprattutto quelli destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile di P.O. di appartenenza.

I responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, relazionano al responsabile della P.O. che ha loro assegnato la responsabilità del procedimento medesimo, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

6..Processo di adozione del PTCP

Il piano della prevenzione della corruzione è redatto dal Responsabile dell' anticorruzione, individuato con decreto sindacale nella persona del Segretario Comunale e approvato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile. Il Piano è pubblicato in uno specifico settore del link "Amministrazione Trasparente".

Il Piano della prevenzione della corruzione:

fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione,.

il piano di prevenzione della corruzione del Comune di Scano di Montiferro, costituisce imprescindibile atto programmatico.



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

C.F.: 80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

PARTE II

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

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

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC **contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.**

1. Analisi del contesto

1.1. Contesto esterno

Fonte: [Http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

PROVINCIA DI ORISTANO La provincia è caratterizzata da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo; a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali aggressive. In particolare, si verificano reati di tipo predatorio, quali rapine, furti in danno e su autovetture, ad esercizi commerciali e furti consumati in ambienti agropastorali (abigeato, furti di utensili agricoli), specialmente nella zona orientale della provincia e dell'alto oristanese. L'analisi delle fenomenologie criminose ha evidenziato elementi, per tipologia, gravità o frequenza, sintomatici di collegamenti con la criminalità organizzata e/o comunque riconducibili alle casistiche più significative dell'usura, estorsione, prostituzione, traffico di sostanze stupefacenti o riciclaggio di proventi illeciti. Non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazioni della criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti. Persiste, in incremento, il fenomeno degli incendi di aree boschive che assume una specifica rilevanza nel periodo estivo, allorché vengono spesso interessate dal fenomeno zone dei comuni di Santa Giusta, Marrabiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzia ed Abbasanta. Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera. In aumento i reati in materia tributaria e quelli legati all'indebita percezione di fondi comunitari. Anche se non in termini preoccupanti, sono tuttavia sempre presenti gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Si tratta prevalentemente di episodi di danneggiamenti di autoveicoli, dell'invio di missive anonime e di generiche minacce consistenti nel far trovare davanti alle abitazioni o nei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco e altri oggetti simboleggianti azioni ritorsive. Nondimeno, presso la Questura di Oristano è presente un Gruppo di lavoro, costituito da personale della D.I.G.O.S. e della Squadra Mobile dedicato alle attività di indagine sugli atti intimidatori consumati nella provincia di Oristano in danno di amministratori locali e/o professionisti legati a pubbliche



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 -Tel 0785/32000 - Fax0785/32666

C.F.:80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it

1.2 Conteso interno

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, godendo di autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, esercita, ai sensi dell'art. 13 del citato decreto, tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente

attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Il Comune di Scano di Montiferro è caratterizzato da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di servizi e insediamenti produttivi a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che non danno luogo a manifestazioni criminali aggressive.

Al 1° gennaio 2018 il Comune di Scano di Montiferro conta N. 1.482 abitanti e si caratterizza per un assetto organizzativo piuttosto semplice

Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Scano di Montiferro è dotato di un apparato amministrativo composto da un Segretario e n.12 dipendenti.

Il Comune è dotato di una propria autonomia organizzativa e pertanto ha il potere di definire, mediante atti organizzativi, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici ispirando la sua organizzazione ai criteri di funzionalità, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, ampia flessibilità, adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi a cura dei Responsabili di Settore.

In un simile contesto, gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

A tale ruolo si contrappone quello dei Responsabili di Settore ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Un modello organizzativo quindi che definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità ovvero da un lato un attore preposto a definire e monitorare le strategie mentre dall'altro un soggetto preposto alla realizzazione delle strategie nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO

Provincia di Oristano

P.zza Montrigu De Reos

Cap 09078 - Tel 0785/32000 - Fax 0785/32666

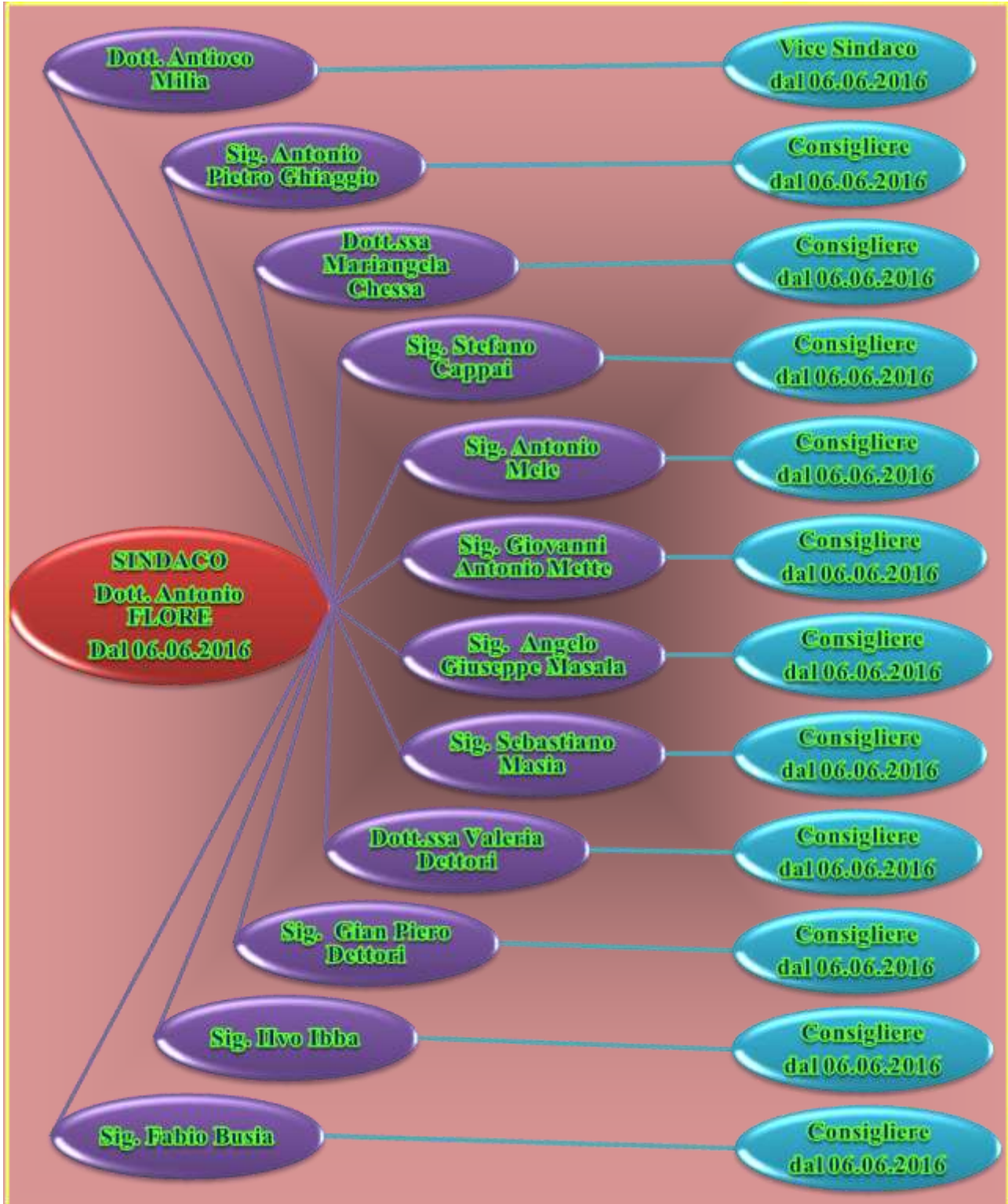
C.F.:80004390953 - P.IVA: 00351460951

www.comune.scanodimontiferro.or.it





CONSIGLIO COMUNALE





1.3 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l'Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017", infatti 2017 è stato almeno realizzato l'ELENCO dei macroprocessi (e processi) con le relative aree di rischio suddivisi per area/settore/ufficio;

E' stato comunque dato AVVIO con l'ausilio di un software condiviso tra gli enti convenzionati (alla mappatura (= analisi) **per alcuni processi**, in tutte le aree, allegando la stessa al PTPC 2018.

Si ricorda che la mappatura deve essere svolta come richiesto da ANAC: con l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono e che per semplicità sono stati individuati nell'elenco del macroprocessi.

Le ragioni che hanno impedito di rispettare la scadenza sono:

- la necessità di implementazione del risk management
- inadeguatezza delle risorse disponibili
- la segreteria che viene garantita a scavalco con segretario comunale titolare di 3 comune.
- inesistenza di una base di partenza costituita da una prima ricognizione dei procedimenti amministrativi o dalla presenza di sistemi di controllo di gestione, si fa presente che questo Ente sta procedendo al completamento dell'analisi organizzativa con l'attività della società Dasein incaricata dall'Unione di Comuni del Montiferru e dell'Alto Campidano, nel piano 2017 sono stati individuati i processi e i macro processi requisito indispensabile del PTPC, tenuto conto che la corruzione e l'illegalità si realizzano sempre con singole AZIONI o OMISSIONI, ne consegue che nell'aggiornamento del piano nell'anno 2018 si procederà all'analisi dei processi di competenza dei vari Uffici dell'Ente, per scendere ad un livello di dettaglio che, partendo dal macro processo arriva, attraverso le varie fasi del processo, fino alle singole azioni che l'esecutore identificato nell'analisi organizzativa pone in essere.

L'Ente si impegna a ultimare la mappatura completa di tutti i processi entro l'ultimo quadrimestre del 2018

La mappatura, che ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi, contiene :

- l'elenco dei macroprocessi e dei processi (Allegato 1)
- la **descrizione e rappresentazione dettagliata** di ciascun processo (Allegato 2), con la finalità di sintetizzare e rendere intelleggibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, anche con rinvio alle schede di PDO/Piano della performance, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività, l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono:
 1. l'indicazione dell'origine del processo (input);
 2. l'indicazione del risultato atteso (output);
 3. le fasi



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

4. la sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato
5. i tempi
6. i vincoli
7. le risorse
8. le interrelazioni tra i processi.

Come in precedenza indicato, la mappatura **completa** dei **processi di governo** e dei **processi operativi** dell'ente è riportata nell'**Allegato 2** al presente Piano mentre nell'**Allegato 1** e' riportato l'elenco dei Macroprocessi .

11

2. GESTIONE DEL RISCHIO

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

Area di rischio
A. Acquisizione e progressione del personale
B. Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
C. Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D. Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G. Incarichi e nomine
H. Affari legali e contenzioso
I. Smaltimento dei rifiuti
J. Pianificazione urbanistica
K. Controllo circolazione stradale
L. Attivita' funebri e cimiteriali
M. Accesso e Trasparenza
N. Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
O. Progettazione
P. Interventi di somma urgenza
Q. Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
R. Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
S. Tutte le aree di rischio
T. Societa' partecipate
U. Titoli abilitativi edilizi
V. Amministratori

2.1 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

La metodologia appena descritta è stata applicata, ai fini della misurazione del rischio di corruzione, tanto all’analisi del contesto esterno dell’Ente, che all’analisi del contesto interno.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

L'identificazione del rischio;

L'analisi del rischio:

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

B2. Stima del valore dell’impatto;

La ponderazione del rischio;

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

PARTE III

Analisi del rischio

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 (impatto).

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

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è stato considerato per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause per ogni rischio sono molteplici e combinarsi tra loro.

- Mancanza di procedure adeguate per implementare di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

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: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

La media finale rappresenta la "stima della probabilità".

B2 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", quindi le conseguenze, 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 PA 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 PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

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

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

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

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.

Il trattamento

Il trattamento che consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. La fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*. Inoltre, il *trattamento del rischio* comporta la decisione circa quali rischi si



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

debbano di trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, si distinguono in *obbligatorie e ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le *misure obbligatorie*, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le decisioni circa la *priorità del trattamento* si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;

impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

zione.

Il PTPC per l'anno 2018 prevede l'adozione delle seguenti misure obbligatorie e misure facoltative all.B.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva **azione di monitoraggio**, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

3. Altre iniziative.

Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

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

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

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, che avevamo imparato a conoscere, stabiliva che, “fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile”, il dipendente pubblico che avesse denunciato condotte illecite, delle quali fosse venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non poteva essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Eventuali misure discriminatorie, secondo l'articolo 54-bis “originale”, erano da segnalare al Dipartimento della funzione pubblica dall'interessato stesso o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in



ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”. L'adozione di tali misure ritorsive verrà comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione. L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Una modalità operativa per assicurare forme anonime di **denuncia di illeciti da parte dei dipendenti con comunicato ANAC** è on line l'applicazione informatica Whistleblowing per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001. Nella pagina di accesso al servizio sono pubblicate le indicazioni e le modalità operative.

15

Vai al servizio

La trasparenza

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “*Freedom of Information Act*” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “*anticorruzione*” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “*decreto trasparenza*”.

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*” (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la *libertà di accesso civico* dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

1. **l'istituto dell'accesso civico**, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. **la pubblicazione** di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (*Foia*) prevede:

“*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.*”.

Secondo l'ANAC “*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*”.

Nel PNA 2016, l'Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

In conseguenza della **cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, ad opera del decreto legislativo 97/2016, **l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una "apposita sezione"**.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

Il PNA 2016 si occupa dei *"piccoli comuni"* nella *"parte speciale"* (da pagina 38) dedicata agli *"approfondimenti"*. In tali paragrafi del PNA, **l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle "gestioni associate": unioni e convenzioni.**

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici *"accordi"* normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

"I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione".

L'ANAC ha precisato che, con riferimento alle *funzioni fondamentali*, le attività di anticorruzione *"dovrebbero essere considerate all'interno della funzione di organizzazione generale dell'amministrazione, a sua volta annoverata tra quelle fondamentali"* (elencate al comma 27 dell'articolo 14, del DL 78/2010).

Quindi ribadisce che *"si ritiene di dover far leva sul ricorso a unioni di comuni e a convenzioni, oltre che ad accordi [...] per stabilire modalità operative semplificate, sia per la predisposizione del PTPC sia per la nomina del RPCT"*.

Le indicazioni dell'Autorità riguardano sia le *unioni obbligatorie* che esercitano funzioni fondamentali, sia le *unioni facoltative*.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le *funzioni trasferite*, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le *funzioni non trasferite* il PNA distingue due ipotesi:

se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di *"prevenzione della corruzione"*, da sole o inserite nella funzione *"organizzazione generale dell'amministrazione"*, il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;

al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Pertanto, il presidente dell'unione assegna le funzioni di RPCT al segretario dell'unione o di uno dei comuni aderenti o a un dirigente apicale, salvo espresse e motivate eccezioni.

Nel caso i comuni abbiano stipulato una convenzione occorre distinguere le funzioni associate dalle funzioni che i comuni svolgono singolarmente.

Per le funzioni associate, è il comune capofila a dover elaborare la parte di piano concernente tali funzioni, programmando, nel proprio PTPC, le misure di prevenzione, le modalità di attuazione, i tempi e i soggetti responsabili.

Per le funzioni non associate, ciascun comune deve redigere il proprio PTPC.

A differenza di quanto previsto per le unioni, l'ANAC non ritiene ammissibile un solo PTPC, anche quando i comuni abbiano associato la funzione di prevenzione della corruzione o quando alla convenzione sia demandata la funzione fondamentale di "*organizzazione generale dell'amministrazione*".

Di conseguenza, ciascun comune nomina il proprio RPCT anche qualora, tramite la convenzione, sia aggregata l'attività di prevenzione della corruzione o l'"*organizzazione generale dell'amministrazione*".

17

Il nuovo accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" documenti, informazioni e dati corrisponde "*il diritto di chiunque*" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla.

L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "*accedere*" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede:

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

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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



COMUNE DI SAINZA DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna.**

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione “*per la riproduzione su supporti materiali*”, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*” (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “*Principi in materia di trasparenza*”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.



COMUNE DI SAINZA DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Il titolare del potere sostitutivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.



PARTE IV

LA TRASPARENZA

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "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".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 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.*"

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Da aggiornare

Programmazione di medio periodo:

DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	PERIODO	OBBLIGATORIO	ATTO DI APPROVAZIONE
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018/2020	SI	Deliberazione C.C. n° 03 del 21.03.2018
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018/2020	SI	Deliberazione G.C. n° 18 del 21.03.2018
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016) adozione		SI	Deliberazione G.C. n° 16 del 18.02.2018
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	In corso di adozione

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018	SI	Deliberazione C.C. n° 34 del 21.03.2018
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2018	SI	Deliberazione G.M. n° 36 del 06.04.2018
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2018	NO	In corso di approvazione
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	SI	Non adottato
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018	SI	Deliberazione G.C. n° 17 del 12.03.2018
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018	SI	Deliberazione G.C. n° 14 del 12.02.2018
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2017)	2018	SI	Deliberazione G.C. n° 16 del 18.02.2018

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove



COMUNE DI SCAIO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

5. Attuazione

L'Allegato numero 1, della **deliberazione ANAC 28 dicembre 2017 numero 1310**, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2017.

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2017.

Le tabelle riportate nell'allegato A, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2017 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2017, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "**colonna G**" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'**ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2017, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;



Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. individuati dalla giunta

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G. individuati dalla giunta

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un *Gruppo di Lavoro* composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (**Colonna G**) individuati dalla **GIUNTA COMUNALE**.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2017.



L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

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

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Come già sancito al precedente Paragrafo 2, **consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.**

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente informati con una circolare del segretario sul contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

9. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;



COMUNE DI SCANO DI MONTIFERRO
Provincia di Oristano

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2017, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.