

Comune di Solarussa

Provincia di Oristano



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

Approvato con deliberazione Giunta Municipale n. 03 del 27.01.2020

Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Dott. Marco Casula

PREMESSA

La legge n. 190 del 2012 recante **“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”** si basa essenzialmente su tre capisaldi:

1. L’adozione di un PNA (Piano nazionale Anticorruzione) che detta le linee guida in materia ed i criteri applicativi che devono sovrintendere le attività di ciascun Ente;
2. La nomina di un RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) di esclusiva competenza dell’Ente di riferimento;
3. L’adozione di adeguate misure generali (la rotazione del personale, l’informatizzazione dei processi e la formazione del personale) a cui si devono aggiungere specifiche misure volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

In materia di trasparenza è stato, poi, emanato il D.Lgs. n. 33/2013: **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**, disciplina innovata a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

A livello internazionale occorre, infine, menzionare la **Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite** contro la corruzione la quale prevede che ogni stato:

- a) *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
- b) *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
- c) *verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;*
- d) *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- e) *individui uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.*

1. Cosa si intende per corruzione

La legge n. 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione.

Il **codice penale** prevede tre fattispecie da ultimo modificate con la L. n. 3/2019.

L’articolo 318 punisce la **“corruzione per l’esercizio della funzione”** e dispone che:

“Il pubblico ufficiale, che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da tre a otto anni.

L’articolo 319 sanziona la **“corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”**:

“Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la **“corruzione in atti giudiziari”**:

“Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge n. 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non è circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione nell’ambito della legge n.

190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il PNA 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge n. 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., 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 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”.

2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge n.190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge n.190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;

3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

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

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla l. 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*

- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

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

4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 del 2015 di aggiornamento del PNA.

Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che presenta 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”*.

Detto piano infatti si caratterizza per i seguenti elementi:

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

5. Il Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2019

Con la delibera dell'A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)*
- *Delibera n. 215 del 2019 e rotazione del personale*
- *Le misure generali*

Secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, co. 2 bis), come modificata dal D.lgs. 97/2016, il lavoro è volto ad identificare **“i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi [...] in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti”**, al fine di supportare e di indirizzare le amministrazioni e gli altri soggetti cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 43 comma 1 D.lgs. 33/2013) e va pubblicato sul sito dell'amministrazione - sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti /prevenzione della corruzione".

In considerazione dei contenuti e delle implicazioni per tutti i destinatari, l'A.N.AC. ritiene di sicura importanza poter acquisire, con la consultazione pubblica sul documento, osservazioni e contributi da parte di tutti i soggetti interessati in vista della elaborazione del testo definitivo.

In particolare l'aggiornamento 2019 è di sicuro interesse per le amministrazioni comunali, perché dà un quadro d'insieme della situazione nazionale e si concentra specificatamente su questi argomenti che sono di evidente importanza per i comuni:

- 1) *Ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
- 2) *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)*
- 3) *Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD*
- 4) *Il pantouflage ed il conflitto di interessi*
- 5) *Il Whistleblowing*
- 6) *La rotazione ordinaria e straordinaria dei dirigenti*
- 7) *Semplificazioni per i piccoli comuni .*

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione).

Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration.

È al RPCT dell'amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui al richiamato art.1, co. 2, lett. f), della l. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento.

In questa fase il RPCT è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi, possibilmente corredati da una relazione quanto più esaustiva possibile, utile ad ANAC per svolgere la propria attività.

Il legislatore assegna al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente «stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi,

all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione» (art. 43, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Giova, inoltre, ricordare che l'Autorità, qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013, rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto si rivolge al RPCT dell'amministrazione o dell'ente interessato perché fornisca le motivazioni del mancato adempimento. Spetta al RPCT, quindi, verificare se l'inadempimento dipenda, eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, se ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omissso la comunicazione.

Come si combatte la corruzione?

La *Fondazione Astrid* (Fondazione per l'Analisi, gli Studi e le Ricerche sulla Riforma delle Istituzioni Democratiche e sulla innovazione nelle amministrazioni pubbliche) sostiene che al di là degli strumenti di prevenzione soggettivi, ci sono strumenti di controllo e trasparenza che possono essere attuati al fine di evitare questo fenomeno. Servono le strutture anticorruzione, le regole, il sistema di attribuzione delle responsabilità, la formazione. La trasparenza e la conoscenza diffusa dell'attività e delle regole amministrative possono assumere grande importanza nel processo di diffusione della cultura della legalità, di un senso civico diffuso, e dell'integrità nel settore pubblico.

Fare buona amministrazione è questione di responsabilità etica, ancor prima che giuridica; lo si capisce maggiormente nei momenti di grande difficoltà.

Il piano ha la funzione di indicare i livelli di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e le azioni organizzative per prevenirlo e di raccordare anticorruzione - trasparenza - performance - comportamenti.

La pianificazione di misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione impongono al Comune di adottare il proprio piano anticorruzione, che ha durata triennale e va aggiornato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

ANALISI DI CONTESTO

1 – Analisi di contesto esterno

Il territorio nel quale si inserisce il Comune di Solarussa è quello limitrofo alla città di Oristano, Capoluogo di Provincia, ed è caratterizzato principalmente da un'economia di tipo agricolo, attualmente in declino, e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo.

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.

Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera.

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.

Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autovetture, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l'abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - 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 esplosivi 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.

Dai dati elaborati dal Sole 24 Ore e forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, che fotografano unicamente i delitti "emersi" all'attenzione delle forze di Polizia, emerge che la Provincia di Oristano continua ad essere la più sicura secondo l'Indice di criminalità. Restano nell'ombra i fenomeni di microcriminalità, anch'essi diffusi sul territorio, ma che per diversi motivi sfuggono al controllo delle autorità oppure la cui comunicazione da parte delle vittime non è affatto scontata.

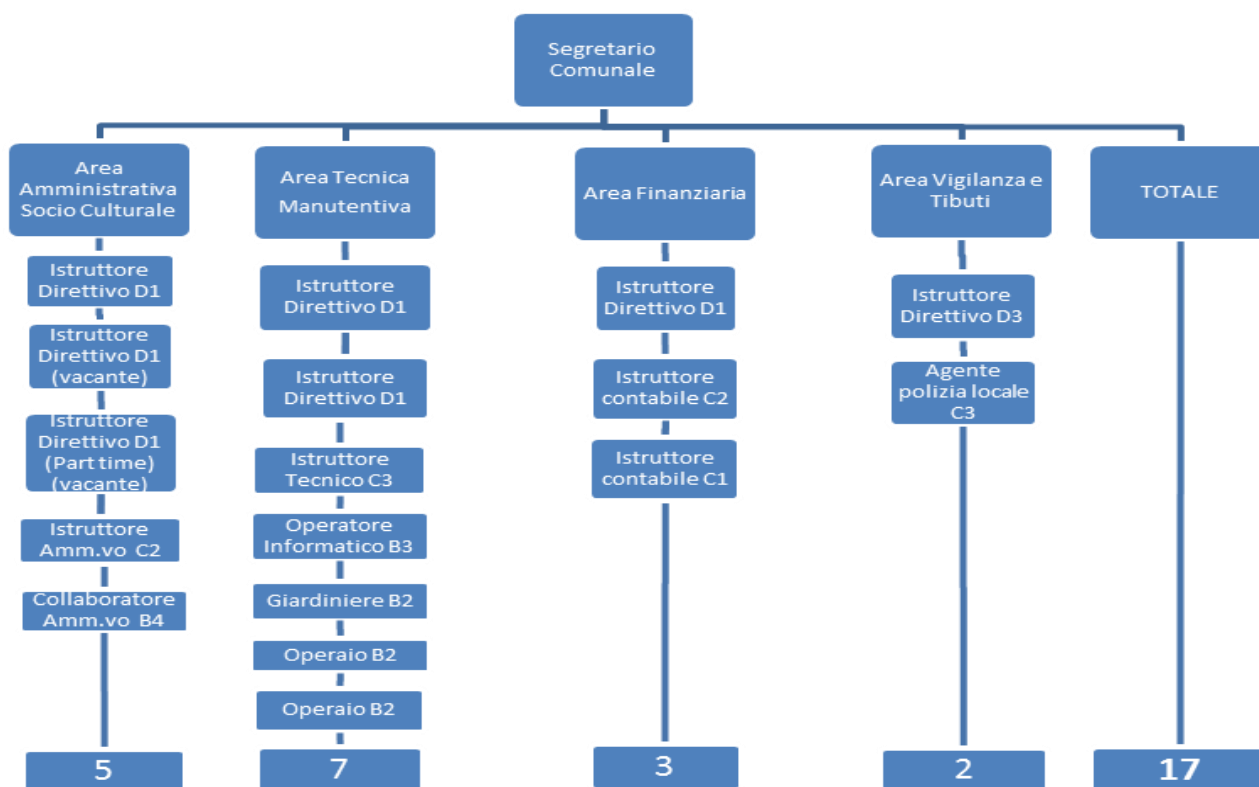
Relativamente al rapporto 2019, in riferimento ai fenomeni criminali registrati nel 2018, nell'Oristanese sono stati consumati due omicidi (a fronte di tre nel precedente anno) e un tentato omicidio (a fronte di 2 dell'anno prima). È stata registrata una denuncia per i reati di associazione per delinquere e nessuna per associazione di tipo mafioso. Registrano un decremento del 50%, le denunce per violenze sessuali (passate da 8 a 4). Sono censiti, in flessione, reati di natura predatoria, quali le rapine (transitate da 13 a 9) e le diverse declinazioni di furto. Hanno invece fatto registrare un'inversione di tendenza i reati in materia di stupefacenti con un - 16,85% (da 89 nel 2018 a 74 nel 2019). Un sensibile aumento hanno avuto le denunce relative a reati di natura informatica (+ 18,22 %).

Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2017. Presentato dal Ministro dell'Interno al Senato della Repubblica nel gennaio 2019 non risultano in Provincia di Oristano operazioni degne di essere specificamente menzionate nello stesso rapporto.

Occorre comunque segnalare che nel corso dell'autunno 2019 è esplosa un'importante indagine che ha riguardato soprattutto l'Azienda Sanitaria di Oristano, l'"Inchiesta Ippocrate" che ha visto coinvolti anche alcuni Amministratori Locali, per corruzione, frode nelle forniture pubbliche, omissione di atti di ufficio, abuso d'ufficio e rivelazione di segreti d'ufficio.

2 – Analisi di contesto interno

Non si riscontrano nell'ultimo quinquennio episodi di corruzione o che possano essere classificati come a rischio corruzione. Nello stesso periodo non è stato avviato alcun procedimento disciplinare di livello superiore al richiamo scritto. Occorre peraltro rilevare che vi sono diverse aree che necessitano di essere monitorate attentamente e che sostanzialmente coincidono con quelle già individuate dall'ANAC come a maggior rischio.



Organigramma approvato con atto di GC n° 87 del 19.11.2018

I referenti

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi l-bis) l-ter) l-quater) i responsabili dei servizi:

- 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;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il RPCT individua nella figura apicale di ciascuna area organizzativa il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La figura apicale è tenuta ad individuare, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al Responsabile della prevenzione della Corruzione.

La mancata individuazione/comunicazione si intende come attribuzione della funzione allo stesso responsabile del servizio.

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono di norma individuati nei responsabili dei servizi che ad oggi corrispondono ai seguenti nominativi:

Area	Responsabile Servizio/apicale
AREA AMMINISTRATIVA - SOCIO-CULTURALE	Dott. Marco Casula - Interim
AREA TECNICA MANUTENTIVA	Ing. Domenico Sanna
AREA FINANZIARIA	Dott.ssa Tiziana Maria Pisu
AREA VIGILANZA E TRIBUTI	Dott. Marco Casula - Interim

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Segretario Comunale – Dott. Marco Casula
Responsabile Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA)	Ing. Domenico Sanna

Compiti operativi dei referenti

Stante che la violazione del piano costituisce illecito disciplinare, dalla data di adozione del presente Piano, i Responsabili dei servizi dovranno provvedere alle seguenti azioni:

Azioni	Report	Frequenza		
		2020	2021	2022
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione	Trasmissione report al responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale

Individuazione dei rischi e predisposizione di opportune azioni di contrasto	Trasmissione report al RPC dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Trasmissione report al RPC dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
	Pubblicazione report sul sito web istituzionale del Comune			
Attestazione monitoraggio attività e procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, nonché dei tempi procedurali		semestrale	semestrale	semestrale
Rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio corruzione, con atto motivato e previa verifica delle professionalità necessarie		Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità	Qualora se ne ravvisi la necessità

LA REDAZIONE DEL PIANO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Solarussa è aggiornato annualmente con deliberazione approvata dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Una volta approvato il P.T.P.C.T. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) sono:

- Gli organi di indirizzo politico, con la Giunta Comunale che approva la proposta di aggiornamento del Piano e dopo le integrazioni approva il Piano triennale definitivo, ed il Sindaco che nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il quale dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) che normalmente coincide con il Segretario Comunale, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.
- tutti i responsabili di posizione organizzativa, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; 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 rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente piano;
- il nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione - che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- Autorità giudiziaria, Forze dell'ordine;
- Sindacati, Organizzazioni di categoria;
- Cittadini, Utenti, Operatori economici

Con la delibera dell'A.N.AC. n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ed i relativi allegati, l'ANAC ha proceduto all'Aggiornamento 2019 al PNA, con riferimento ai seguenti approfondimenti:

- *La gestione dei rischi corruttivi*
- *La rotazione del personale*
- *Il ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*

La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione

Nell'Allegato 1 al PNA 2019 l'ANAC definisce le *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*, e testualmente scrive:

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Di conseguenza, ..., anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT dall'ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 è superato dalla metodologia indicata nel presente allegato e solo a questo ultimo si dovrà fare riferimento.

Pertanto con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si dovrà privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni **rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi**.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procederà alla misurazione di ognuno applicando una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come **il prodotto** della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}$$

1) la **probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura **oggettiva** (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in **passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa**), **che di natura soggettiva**, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso, ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: **molto bassa, bassa, media, alta, altissima**;

2) l'**impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe (utilizzando una scala su 3 valori: **medio, alto, altissimo**):

a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholders** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio

IMPATTO PROBABILITA'	Medio	Alto	Altissimo
Altissima	Altissimo	Altissimo	Altissimo
Alta	Alto	Alto	Altissimo
Media	Medio	Alto	Altissimo
Bassa	Medio	Medio	Alto
Molto Bassa	Basso	Medio	Medio

In riferimento alla valutazione complessiva del rischio di corruzione realizzata attraverso l'analisi dell'impatto e della probabilità, l'Aggiornamento 2015 al PNA raccomanda di ispirarsi nella ponderazione del rischio al criterio di "prudenza", volto anche ad evitare una sua sottostima.

Un esame non improntato a tale criterio, infatti, comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e, quindi, dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Al contrario, è necessario utilizzare tale criterio della prudenza e sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi.

La mappatura dei processi del Comune di Solarussa, eseguita, come detto, con un approccio "qualitativo" e non più "quantitativo" è riportata nelle tabelle dell'ALLEGATO 1. Si tratta, come abbiamo detto, di un'analisi "evolutiva" di quella dello scorso anno, che per questioni di tempo ha riguardato solo un numero limitato di procedimenti, dando la priorità a quelli che sono gestiti più frequentemente e che presentano maggiori rischi in materia di corruzione. L'obiettivo è quello di implementare nel corso dell'anno il numero dei procedimenti oggetto di mappatura.

I valori sono stati attribuiti sulla base della storia dell'Ente, della percezione da parte del responsabile del servizio competente e della casistica generale di rilievo. Non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti.

Azioni di miglioramento del piano anticorruzione

L'Amministrazione, attraverso gli interventi formativi ed il monitoraggio dell'azione amministrativa, si prefigge di prevenire episodi di corruzione nel Comune di Solarussa.

A tal fine, così come negli anni precedenti, saranno individuati alcuni obiettivi interarea, da inserire nel Piano delle Performance, dedicati a questo scopo e di cui si riportano di seguito le fasi principali:

N	ATTIVITA'	Servizio/Responsabile di attività	Tempi
1	Adozione del Nuovo Codice dell'Amministrazione	Servizio Segreteria	31.03.2020
2	Implementazione mappatura dei procedimenti ed inclusione nel piano delle performance	Servizio Segreteria	31.12.2020
3	Formazione sugli adempimenti in tema di anticorruzione, possibilmente in associazione, dei responsabili dei servizi e istruttori addetti	Servizio Segreteria	31.12.2020
4	Monitoraggio e aggiornamento tempi dei procedimenti e pubblicazione esaustiva in <i>Amministrazione trasparente</i>	Tutte le posizioni organizzative	31.12.2020
5	Incontro di aggiornamento sulle tematiche e criticità della normativa anticorruzione	Servizio Segreteria	31.05.2020
6	Monitoraggio attraverso segnalazioni, per ogni Area, da parte dei responsabili dei servizi	Tutte le posizioni organizzative	Continua

LE MISURE DI CONTRASTO

I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal «Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 1 del 15.01.2013.

Il Regolamento prevede un sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei responsabili dei servizi, può contribuire ad allontanare i rischi di corruzione. La scheda di controllo prevista nel piano dei controlli 2020 è la seguente:

SCHEDA DI CONTROLLO RIEPILOGATIVA, ALLEGATA ALLA RELAZIONE DI CONTROLLO 2020

SEZIONE	ARTICOLAZIONE	SI	NO (precisazioni)
1.SEZIONE Coerenza	a) dell'atto con le disposizioni di legge		
	b) dell'atto con gli atti regolamentari dell'ente		
	c) dell'atto con la programmazione e con gli atti di indirizzo degli organi politici		
	d) con atti collegati al procedimento		
	e) rispetto alle modalità di acquisizione di beni e servizi		
2.SEZIONE Profili Gestionali	a) buona pratica da segnalare		
	b) eventuale segnalazione di sprechi		
	c) eventuale ritardato pagamento rilevato		
	d) eventuale suggerimento specifico		
3. SEZIONE Eventuali indicatori di rischio per	a) inattendibilità o imprecisione della motivazione		
	b) elementi in grado di far supporre l'incoerenza o la non veridicità delle informazioni		
	c) indeterminatezza della situazione descritta, con impossibilità di raffrontarla a documenti o ad elementi di riscontro paragonabili		

	d) corretta rappresentazione contabile delle spese di investimento		
	e) il verificarsi di eventi corrutivi		
4.SEZIONE segnalazioni al responsabile del servizio e/o del procedimento, per consentire le azioni correttive	a) giudizio con rilievo:		
	b) giudizio negativo:		
	c) impossibilità ad esprimere un giudizio per il seguente motivo:		
	d) estensione del controllo all'intero procedimento		
5.SEZIONE rilievo di grave irregolarità	a) all'Ufficio per i procedimenti disciplinari		
	b) alla Procura regionale della Corte dei Conti		

Si dovrà, ad esempio, verificare che negli atti venga esplicitato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione), cercando, laddove possibile di rendere pubblici preventivamente i criteri di intervento.

L'articolazione dei controlli potrà essere affinata per adeguarla meglio al piano anticorruzione e al piano della trasparenza.

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)" - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce lo strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione; dovrebbe costituire deterrente contro la corruzione e l'illegalità.

Il piano triennale per la trasparenza e l'integrità è strettamente collegato al piano anticorruzione.

Azioni già attuate

Per ragioni di certezza degli atti e di trasparenza amministrativa, sono state inserite nell'iter informatizzato delibere/determine anche le determinazioni non comportanti impegni di spesa, al fine di rendere disponibili on line tutte le tipologie di atto.

Nelle procedure di selezione del personale (comprese le mobilità interne ed esterne) la commissione non è mai composta dal solo personale dell'area organizzativa in cui la persona andrà a lavorare.

Sono stati adottati:

- Il Regolamento per i controlli interni;
- La Disciplina delle incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico e delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi;
- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi anche nei seguenti allegati:
 - Il sistema di misurazione e valutazione delle performance
 - Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione autonoma
 - Il Codice aziendale di comportamento
 - Il Regolamento per l'informazione ai cittadini
- Il Piano di informatizzazione delle procedure
 - Archiviazione file del protocollo informatico
- Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici ai sensi dell'art. 12 legge n. 241 del 1990.
- Informatizzazione dei procedimenti e delle procedure di redazione e pubblicazione degli atti, con l'utilizzo della firma digitale per la sottoscrizione di tutti gli atti e la concessione di pareri e visti;
- Adozione del Patto d'Integrità;
- Regolamento in materia di Accesso Civico e Accesso Civico generalizzato;
- Regolamento comunale di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Azioni previste per il 2020

- 1) Aggiornamento del Codice dell'Amministrazione come suggerito dall'ANAC.
- 2) Pubblicazione completa sul sito web del Comune dei seguenti dati:
 - Aggiornamento delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi relativi a tutte le aree dell'Ente (responsabile di procedimento, termine entro il quale sarà concluso il procedimento), secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
 - Bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati al cittadino (le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'ANAC);
- 3) Integrazione del piano di prevenzione della corruzione con il piano triennale per la trasparenza.
- 4) Implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;

Nel 2020 viene prevista nel piano degli obiettivi, oltre che quanto già indicato in relazione ai procedimenti, l'aggiornamento e l'adozione dei seguenti atti più rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione (se ne riportano alcuni che si ritengono particolarmente significativi):

DESCRIZIONE	AREA	TEMPI
RINNOVO DEL SITO WEB DELL'ENTE IN ADESIONE ALLE NORME AGID	AMM.VA	31.03.2020
ATTIVAZIONE DEL SISTEMA PAGO PA	TUTTI	30.06.2020
RAZIONALIZZAZIONE E PUBBLICAZIONE MODULISTICA	TUTTI	31.12.2020
ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI	TUTTI	31.12.2020

LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Rotazione ordinaria

Negli ultimi 3 anni si è avuta una importante rotazione negli incarichi dovuta all'avvicinarsi di diversi dipendenti nei ruoli maggiormente sensibili dell'Ente. Sono andati in quiescenza due Responsabili del Servizio che sono stati sostituiti da personale neoassunto, così come si sono avuti diversi avvicendamenti di personale nel settore Sociale.

Il Comune di Solarussa dispone di tre posizioni organizzative su quattro aree, si tratta di professionalità monopprofilo, per cui non è possibile procedere ad una programmazione di rotazione degli incarichi.

Si prevede un ruolo di supporto e di vigilanza specifica da parte del RPCT per favorire un coordinamento e una standardizzazione nella redazione e nell'adozione degli atti e delle procedure, in particolare quelle maggiormente esposte al rischio.

Un importante supporto in termini di rotazione degli incarichi e di attenuazione del rischio corruttivo può essere indubbiamente dato dall'associazione sovra comunale dei servizi e delle funzioni attraverso il trasferimento degli stessi all'Unione di Comuni dei Fenici, alla quale dal 1 gennaio 2016 il Comune di Solarussa aderisce.

Rotazione straordinaria

Nel caso dovessero registrarsi dei provvedimenti di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti del Comune, si dovrà procedere, ai fini della tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente, con l'adozione di un provvedimento motivato con cui sarà valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento ad altro servizio (art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. n. 165/2001).

Il provvedimento dovrà essere adottato non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale (comunicazione del dipendente, comunicazione dell'autorità giudiziaria, notizie diffuse dalla stampa). Le fattispecie penali che presuppongono la rotazione straordinaria sono quelle elencate all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Nel caso in cui il procedimento penale porti al rinvio a giudizio, la rotazione straordinaria non sarà più una facoltà ma un obbligo per il Comune. Il dipendente è tenuto a comunicare immediatamente al RPCT qualsiasi variazione subisca il procedimento penale che lo riguarda.

LA FORMAZIONE

Piano formativo

La legge 190/2012 introduce importanti innovazioni, fra di esse molto importante è l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva che da sempre ha caratterizzato la norma.

La formazione dei responsabili dei servizi e dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" nel personale. Ma è anche necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione, di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

In relazione alla piccola dimensione dell'ente, è necessario prevedere attività formative:

- rivolte a tutto il personale per quanto riguarda gli aspetti più generali – in particolare per ciò che attiene ai comportamenti del pubblico dipendente – codice etico e codice di comportamento;
- interventi di conoscenza approfondita della normativa, rivolti in via prioritaria al personale in posizione organizzativa e ai responsabili di procedimento coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione;
- interventi rivolti alla conoscenza delle normative riferite alle macro aree individuate a maggiore rischio di corruzione. Infatti, l'illegittimità deriva spesso da insufficiente conoscenza delle normative di riferimento – tanto più in presenza di una continua stratificazione di riforme, come si diceva nella premessa.

PIANO DI FORMAZIONE 2020

DESTINATARI	ARGOMENTO	MODALITA'	DOCENTI ESTERNI E/O INTERNI	COSTO PRESUNTO	PERIODO
TUTTO IL PERSONALE	Aggiornamento Codice dell'Amministrazione	FRONTALE	interno	0,00	marzo/giugno
Dipendenti collegati alla prevenzione del rischio corruzione	Anticorruzione, inconfiribilità e incompatibilità	FRONTALE, in associazione con altri comuni - 1 giornata	esterno	€ 600,00	entro novembre
Responsabili servizi, Responsabili procedimento Incaricati trasparenza	Trasparenza, Accesso civico e tutela della privacy	FRONTALE	esterno	€ 600,00	marzo/dicembre

I dipendenti, alla fine della formazione interna, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso ai sensi della legge n. 241/1990.*

La legge 179/2017 ha modificato l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa *“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”*.

L'articolo 54-bis delinea una *“protezione generale ed astratta”* che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

A tal fine il Comune di Solarussa si è dotato:

- di un apposito modulo pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata;
- di un software dedicato, fornito da ANAC, per la gestione delle segnalazioni di illeciti. La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'**ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT)**, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Incompatibilità e inconferibilità degli incarichi.

Divieto triennale dopo la cessazione del rapporto di lavoro di assumere incarichi da soggetti contraenti del comune (*pantouflage*)

Questo Comune ha predisposto apposita modulistica al fine di verificare, mediante autocertificazione, l'applicazione puntuale ed esaustiva degli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi., oltre alle disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

La legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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 (*pantouflage*) svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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 è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

Misure volte a garantire il rispetto delle norme

Il Comune di Solarussa ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n° 2 del 15 gennaio 2014, il codice di comportamento aziendale dei dipendenti comunali che fa parte integrante del presente Piano.

Come detto in precedenza tra gli obiettivi del presente PTPCT 2020-2022 vi è quello di provvedere all'aggiornamento del Codice di Amministrazione entro marzo 2020, nel quale sarà inserita la **Procedura per l'individuazione e gestione del conflitto di interesse** (Allegato 2 al presente PTPCT), come declinate dall'ANAC nelle Linee Guida n. 15 recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'Amministrazione. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso. Nel caso si accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Nella nuova stesura del Codice di Amministrazione saranno individuate preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

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

Premessa

Il decreto legislativo 33/2013 in materia di trasparenza, attraverso l'obbligo di pubblicazione dei dati previsti dall'allegato A) del decreto 33/2013, nella home page del sito istituzionale in apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", ha la finalità di consentire a tutti i cittadini, la verifica dell'attività amministrativa.

La trasparenza deve essere intesa come "accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) , della Costituzione.

Lo strumento cardine per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009.

Il documento redatto secondo le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) contiene le principali azioni che il Comune intende adottare nel triennio 2020 – 2022 per realizzare compiutamente il principio di trasparenza.

CAPO I - OBIETTIVI

Con l'adozione del presente Piano oltre a rispondere in maniera adeguata al dettato normativo in materia, si intendono perseguire i seguenti scopi:

- a) favorire un rapporto qualificato e costruttivo tra Comune e Utente in maniera da coinvolgere direttamente il cittadino nelle dinamiche riguardanti il paese e favorire una interazione costruttiva nell'interesse della collettività.
- b) Rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'ente;
- c) Garantire l'Accesso Civico secondo il modello FOIA previsto dal d.lgs. 97/2016, come accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione;
- d) Favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- e) Garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- f) Promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

Art.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. La struttura organizzativa dell'ente prevede il Segretario Comunale e n. 4 Aree con responsabili preposti ai seguenti servizi:

- ✓ Servizi Amministrativi e Socio culturali – Dott. Marco Casula (Interim)
- ✓ Servizio Finanziario – Dott.ssa Tiziana Maria Pisu
- ✓ Servizio Tecnico Manutentivo – Ing. Domenico Sanna
- ✓ Servizio Vigilanza e Tributi – Dott. Marco Casula (Interim)

Art.2 - Fasi e soggetti responsabili

1. Dal 2016 il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è completamente integrato nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

2. Il Responsabile della Trasparenza, che a seguito di quanto disposto dall'aggiornamento del Piano Annuale Anticorruzione, coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale con il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente.
3. Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.
4. Ai responsabili dei servizi dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni nelle materie di specifica competenza.

Art.3 - Principi e modalità di pubblicazione dei dati on-line

1. Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza consentendo l'immediata reperibilità delle informazioni da parte dei cittadini, le attività inerenti la predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune di Solarussa sono improntati a:

a) chiarezza e accessibilità

Valutazione della chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvio delle eventuali attività correttive e migliorative;

b) sezione "Amministrazione trasparente"

Il sito ha un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link posto nell'homepage del sito stesso. Tale sezione è strutturata in coerenza con quanto indicato nel presente programma e divisa in macroaree: facendo click su ogni voce l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, verrà visualizzato il messaggio che i contenuti sono in via di pubblicazione;

c) tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati; le informazioni superate e/o non più significative vengono archiviate o eliminate, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

d) titolarità del dato

Per ogni area informativa viene definito quale settore, servizio o ufficio ha generato il contenuto informativo e a quale settore, servizio o ufficio quel contenuto si riferisce;

e) formati e contenuti aperti

Ai sensi della normativa la pubblicazione delle informazioni prodotte dal Comune verrà effettuata privilegiando i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright, rilasciando quindi contenuti a licenza aperta con previsione di una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

CAPO II – STRUMENTI

Art.4 - Sito web istituzionale

1. Il Comune ha un proprio sito internet istituzionale adeguato alle indicazioni fornite dalle Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy, della delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT oggi ANAC.

Art.5 - Albo Pretorio online

1. La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "a far data dal 1 gennaio 2011 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".

Art.6 – Informatizzazione delle procedure

1. Prosegue il processo tendente ad informatizzare tutte le procedure, redazione e sottoscrizione di delibere e determine, con la progressiva dematerializzazione degli atti.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 24 del d.l. 90/2014, devono essere informatizzate inoltre le procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure dovranno permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

CAPO III - DATI DA PUBBLICARE

Art.7 – Pubblicazione dati

1. Tutte le operazioni di verifica, aggiornamento ed elaborazione dei dati da pubblicare devono essere compiuti sulla scorta delle indicazioni contenute nell'allegato 2 della delibera CIVIT 50/2013 "Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati".
2. Dal punto di vista organizzativo i dati sono definiti dai Responsabili dei Servizi e pubblicati e aggiornati dagli stessi e/o tramite incaricati.
3. Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito del Comune, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della privacy (provvedimento n. 243 del 15.05.2014).
4. Gli obiettivi indicati in questo Piano saranno collegati con il Piano annuale delle Performance e con tutti gli strumenti di gestione dell'ente. Il raggiungimento dell'obiettivo di pubblicazione di tutti i dati previsti nonché il loro costante e tempestivo aggiornamento, costituiranno precisi obiettivi di performance per tutti i servizi.

Art.8 - Utilizzabilità dei dati

1. La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, non è sufficiente infatti la sola pubblicazione a garantire la realizzazione degli obiettivi di trasparenza.
2. Per l'usabilità dei dati, i servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto, individuando se possibile misure e strumenti di comunicazione che consentano di ampliare il numero dei cittadini con particolare attenzione a quei soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

CAPO IV – DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'

Art.9 - Iniziative

1. Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa dell'Ente, in esecuzione di quanto previsto dalla Legge 190/2012, la Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione curandone. Si provvederà a dare attuazione a quanto previsto in materia di pubblicità degli atti, con riferimento alla legge n. 190/2012, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
2. E' operativo il servizio di controllo interno, il cui regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. n. 1 del 15/01/2013, volto a garantire, attraverso l'esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati alla cittadinanza, il rispetto dei principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa.
3. L'Amministrazione intende anche sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line.

Art.10 - Monitoraggi e aggiornamenti

1. Il Responsabile della trasparenza, verifica sullo stato di attuazione del programma segnalando eventuali inadempimenti.

2. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti.

CAPO IV – IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il **diritto di accesso agli atti** era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l’emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l’**accesso civico** limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, **introduce l’accesso civico generalizzato**, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”*
- *Resta ferma ed autonoma la disciplina dell’**accesso agli atti di gara**, come specificamente regolamentata dall’art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.*

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 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, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

L’ESERCIZIO DELL’ACCESSO CIVICO – L’ISTANZA

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune.

È necessario che il cittadino faccia 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 DPR 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’ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Con la nuova definizione, l’accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un’istanza senza motivazione
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

Le esclusioni all’accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l’intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

Nel Comune di Solarussa è stato adottato uno specifico regolamento che ha espressamente disciplinato i casi in cui l’accesso civico è limitato o escluso.

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, che andrà individuato tra:

- L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- 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;

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.
- 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 D.lgs. 14.03.2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice 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.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

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

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 notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

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

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

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. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), 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.”

Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale Dott. Marco Casula. 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.

GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO

- **Il diritto di accesso del consigliere comunale**

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”: Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

- **Accesso ambientale**

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende “informazione ambientale”: qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

- **Accesso sugli appalti**

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: “nuovo codice degli appalti”: Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.