COMUNE DI NURACHI

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 34 DEL 28/04/2022

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

INDICE

PREMESSA 3
1 ..... LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 5
1.1 ..... LA FINALITA' 5
1.2 ..... LE FASI 5
1.3 ..... I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 6
1.4 ..... LE RESPONSABILITÀ 8
1.5 ..... IL CONTESTO 8
1.5.1 ... IL CONTESTO ESTERNO 8
1.5.2 ... IL CONTESTO INTERNO 11
1.6 ..... COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE 12
2 ..... AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 12
2.1 ..... ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO 12
2.1.1 ... MAPPATURA DEI PROCESSI E DEL RISCHIO 13
2.1.2 ... VALUTAZIONE DEL RISCHIO 14
2.1.3 ... GESTIONE DEL RISCHIO 14
2.1.4 ... MONITORAGGIO 14
3 ..... LE MISURE DI CONTRASTO 15
3.1 ..... I CONTROLLI INTERNI 15
3.2 ..... IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI 15
3.3 ..... MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO 17
3.4 ..... LA FORMAZIONE 18
3.5 ..... ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO 19
3.5.1 ... ROTAZIONE DEL PERSONALE 19
3.5.2 ... ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI 19
3.5.3 ... INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI 20
3.5.4 ... ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 20
3.5.5 ... PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI 21
3.5.6 ... TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI 22
3.5.7 ... LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI 22
3.5.8 ... IL MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI 23
3.5.9 ... LE MISURE ULTERIORI E TRAVERSALI 24
4 ..... LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED UN UNICO RESPONSABILE 27

	4.1	.....	PREMESSA	2
			.....	7
	4.2	.....	MAPPA OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI	2
			.....	8
	4.3	.....	TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO	2
			.....	8
	4.4	.....	LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO	2
			.....	9
	4.5	.....	CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI	3
			.....	0
	4.6	.....	CRITERI GENERALI DI AGGIORNAMENTO E ARCHIVIAZIONE DEI DATI	3
			.....	1
	4.7	.....	FORMATO DEI DOCUMENTI	3
			.....	2
	4.8	.....	LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	3
			.....	2
5	.....	.....	SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	3
			.....	4
6	.....	.....	IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	3
			.....	4

PREMESSA

La proposta di Aggiornamento di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022-2024 è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza. In data 24.12.2021 è stato pubblicato sul sito www.comunediNurachi.it nella sezione avvisi, l'avviso rivolto ai cittadini al fine di proporre eventuali contributi ed osservazioni entro il 10.01.2022.

L'avviso summenzionato è stata inoltrato, tramite pec, altresì a tutti i Consiglieri ed Assessori Comunali, rispettando in tal modo quanto emerge dalla determina dell'Anac n. Delibera ANAC n. 1064 dell'13 novembre 2019 di coinvolgimento degli organi politici.

Si dà atto che non sono pervenuti eventuali contributi ed osservazioni entro il termine previsto negli avvisi.

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res pubblica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nello specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:
- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT), che:
- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di NURACHI viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti.

In particolare si fa riferimento alla legge n. 190/2012, la quale è stata oggetto di modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97 del

25.05.2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", e al D. Lgs. n.33 del 14.03.2013, alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, alle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, alla determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, alla determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata *"Aggiornamento 2015 al PNA"* con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016, Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, alla delibera n. 1074 del 21/11/2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ed infine al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza hanno ad oggetto il chiarimento sulla natura e contenuti del PNA e la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina; in particolare l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 assegna al RPCT anche la funzione di Responsabile per la trasparenza attribuendo a tale soggetto "*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..*"

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alla richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

  Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:
- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Corruzione".

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "*adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento*" cosi come disciplinato dall'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali, per quanto espresso in premessa, procedono alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto il Piano, prima della commissione del fatto, e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato di regola nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Si conferma l'esigenza che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Il Piano costituisce uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione, e per garantire la sua efficacia si conferma la necessità che partecipino tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Responsabili di servizio che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

1.2 LE FASI

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore / Ufficio trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Dirigente/Responsabile di Settore/Ufficio relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.

2. Entro il 25 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni, richieste ai portatori di interesse "*stakeholder*", agli amministratori ed ai Responsabili di servizio, raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'eventuale indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.

3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. In considerazione del particolare momento di emergenza sanitaria che stiamo attraversando, il termine per l'adozione del Piano per il 2021 è stato differito al 31 marzo.

4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".

5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente. Per l'anno 2021 il termine è stato fissato dall'ANAC al 31 marzo 2021.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di NURACHI e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Il Sindaco

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);

b) La Giunta

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, il PNA 2019 (parte IV, punto .3) ravvisa l'opportunità che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

c) Il Responsabile della prevenzione e la trasparenza

- elabora e propone alla Giunta il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera ANAC n. 840 del 02.10.2018);
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14,

del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2019, parte IV, punto .8);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2019, parte IV, punto .8);

d) tutti i Responsabili di servizio per l'area di rispettiva competenza
- sono **referenti** e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

e) Il Nucleo di Valutazione
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Responsabili di servizio;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.

f) l'U.P.D.
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

1.4 LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza**
  A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

  L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:
  - una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
  - una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

  Il PNA 2019 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

- **Dei dipendenti**
  Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

- **Dei Responsabili di servizio**
  L'art. 1, comma 33, della L. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:
  - costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
  - va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei medesimi;
  - ai sensi del PNA 2016, i Responsabili di servizio rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

1.5 IL CONTESTO

1.5.1 IL CONTESTO ESTERNO

Cosi come indicato nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, che è diventato l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Ai fini dell'acquisizione dei dati sono state verificate:

1. La "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato il 27 novembre 2020, disponibile alla pagina web del senato al seguente link: https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/358603.pdf ;

   La relazione analizza i fenomeni criminali nella **provincia di Oristano**, riferiti al 2019:
   "La Provincia di 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 provocare, sia pure in misura contenuta, forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive.
   Recenti esiti investigativi hanno evidenziato l'esistenza di un sistema corruttivo operante nell'ambito del sistema ospedaliero provinciale, con proiezioni anche all'interno di un nosocomio del nuorese.
   D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano manifestazioni antigiuridiche 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) - in specie nell'area orientale e nell'alto oristanese.
   Persiste il fenomeno degli atti intimidatori in pregiudizio di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive.
   Censite anche attività di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina.
   Nel 2019, l'azione della criminalità diffusa ha registrato un incremento rispetto all'anno precedente (+6,5%). Sono stati commessi 2 omicidi volontari (così come nel precedente anno) e 2 tentati omicidi (rispetto all'unico episodio del 2018). Le lesioni dolose sono diminuite del 32,1%, le violenze sessuali sono transitate da 4 a 6 casi, mentre le estorsioni sono scese da 18 a 8 casi. Le rapine registrano un incremento (da 9 a 18 episodi), mentre i furti diminuiscono del 4,9% rispetto al 2018. In aumento le truffe informatiche (+43,8%), mentre diminuiscono i danneggiamenti seguiti da incendio (–21,3%).
   I reati in materia di stupefacenti hanno registrato una diminuzione (–8,1%%).
   In generale, l'azione di contrasto delle Forze di Polizia ha registrato un incremento del numero delle persone segnalate rispetto al 2018 (+19,9%).
   L'incidenza dei cittadini stranieri denunciati e arrestati nel 2019 ha inciso per il 15% sul totale complessivo, risultando in aumento rispetto al 2018, allorché rappresentavano il 14,2%."

1. La **Relazione annuale sull'Attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia**
   - (Secondo semestre 2020) – presentata al senato il 12.08.2021 dal Ministro dell'Interno, rinvenibile al link: https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/363847.pdf
   - (Primo semestre 2020) – presentata al senato il 29.01.2021 dal Ministro dell'Interno, rinvenibile al link: https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/358528.pdf .

   Le due relazioni pongono in luce che ad oggi *sul territorio sardo non si ha riscontro del radicamento stabile di sodalizi criminali mafiosi. Tuttavia nel tempo è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili alle "mafie tradizionali" che nell'Isola hanno riciclato capitali illeciti o evidenziato interessi nel narcotraffico.*
   La criminalità locale è principalmente orientata allo smercio e spaccio di droghe ma permane l'operatività di "bande" autoctone specializzate nelle rapine mediante armi ed esplosivi in danno di furgoni portavalori, istituti di credito e uffici postali.
   Significativa dell'elevata domanda di stupefacenti è anche la diffusione di piantagioni di Cannabis, che interessano aree sempre più estese dell'Isola.
   Nel settore dello smaltimento di rifiuti sono stati evidenziati degli illeciti non riconducibili a consorterie mafiose ma a iniziative di un'imprenditoria spregiudicata o ad attività di riciclaggio.
   Si conferma anche l'attualità dell'immigrazione clandestina dal nord Africa che sebbene in Sardegna sia meno evidente rispetto ad altri punti di approdo italiani ha fatto registrare ultimamente un

sensibile incremento dei flussi dall'Algeria.
Il fenomeno merita attenzione soprattutto in considerazione sia della situazione pandemica, sia del possibile "arruolamento" dei migranti quale manovalanza criminale.
… Tali organizzazioni di matrice etnica sono inoltre coinvolte nella tratta di esseri umani provvedendo all'ingresso ed all'avviamento alla prostituzione in loco o in altre regioni d'Italia di donne provenienti dalla Nigeria o da Paesi limitrofi.
In termini previsionali, il perdurare di un trend economico già in precedenza non favorevole e ulteriormente aggravato dall'"emergenza covid" potrebbe agevolare l'infiltrazione del tessuto economico-imprenditoriale. Il prolungato fermo e la ridotta attività lavorativa hanno infatti determinato una grave crisi di liquidità per molti esercizi commerciali e le piccole e medie imprese, creando ulteriori opportunità per il riciclaggio di capitali soprattutto nei settori ricettivo e immobiliare in alcune aree di pregio.
Per quanto riguarda nello specifico la Provincia di Oristano, il 24 settembre 2020 con l'operazione "Billions" la Guardia di finanza di Reggio Emilia ha eseguito una misura restrittiva nei confronti di un imprenditore di Oristano per l'emissione di false fatturazioni finalizzate all'evasione fiscale. Dagli esiti investigativi è emerso che negli ultimi anni l'uomo aveva avviato e chiuso alcune società c.d. "cartiere".

2. La **Relazione Annuale 2021 (relativa all'anno 2020) della** "**Direzione Centrale per i Servizi Antidroga**", presente sul sito del Ministero dell'Interno al link: https://antidroga.interno.gov.it/wp-content/uploads/2021/07/Relazione-Annuale-2021.pdf .

   Nella relazione suddetta viene dedicata un'attenzione particolare al *traffico di stupefacenti, che interessa varie province isolane. In particolare nel 2020, in Sardegna, è stato registrato il 3,67% delle operazioni antidroga svolte sul territorio nazionale, il 7,04% delle sostanze sequestrate e il 4,11% delle persone segnalate all'Autorità Giudiziaria..*
   Sono state effettuate, a livello regionale, 832 operazioni antidroga, con un decremento del 2,12% rispetto all'anno precedente, corrispondenti al 3,67% del totale nazionale. In particolare, nella provincia di Oristano è stato effettuato il 9,86% delle operazioni antidroga svolte sul territorio regionale.
   Nel 2020, in Sardegna, i quantitativi di sostanze sequestrate sono aumentati del 55,95%, passando da kg 2.656,51 del 2019 a kg.4.142,89 del 2020. Nella regione, è stato sequestrato lo 0,29% di tutta la cocaina sequestrata a livello nazionale, lo.0,84% dell'eroina, l'1,66% dell'hashish, il 19,80% della marijuana, l'8,68% delle piante di cannabis e lo 0,02% delle droghe sintetiche (rinvenute in polvere) e lo 0,89% (confezionate in dosi). In provincia di Oristano, è stato registrato il 6,08% delle sostanze sequestrate in peso a livello regionale.
   In Sardegna, sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria per reati sugli stupefacenti complessivamente 1.288 persone, delle quali 725 in stato di arresto, con un incremento del 10,65% rispetto all'anno precedente, corrispondenti al 4,11% del totale nazionale. Le denunce hanno riguardato per il 94,72% il reato di traffico/spaccio e per il restante 5,28% quello di associazione finalizzata al traffico di droga. In provincia di Oristano è stato registrato il 9,63% delle segnalazioni all'Autorità Giudiziaria effettuate a livello regionale.
   I casi di decess, provocati all'abuso di sostanze stupefacenti in Sardegna sono diminuiti del 48% passando da 25 del 2019 a 13 del 2020, corrispondenti al 4,22% del totale nazionale. In provincia di Oristano è stato censito il 7,96% del totale regionale degli eventi fatali riconducibili all'uso di sostanze stupefacenti.

ANALISI DEMOGRAFICA

E' da rilevarsi che al 31 dicembre 2021 la popolazione residente nel Comune di Nurachi è pari a 1706 unità, di cui 827 maschi e 879 femmine.
Avuto riguardo alle fasce d'età, la popolazione si differenzia nel modo seguente:

- n. 190 unità nella fascia d'età compresa tra 0 e 15 anni, di cui n. 99 maschi e n. 91 femmine;

- n. 243 unità nella fascia 16/30 anni, di cui n. 119 maschi e n. 124 femmine;
- n. 323 nella fascia 31/45 anni, di cui n. 159 maschi e n. 164 femmine;
- n. 441 nella fascia d'età 46/60 anni, di cui n. 223 maschi e n. 218 femmine;
- n. 221 nella fascia 61/70 anni, di cui n. 103 maschi e n. 118 femmine;
- n. 167 nella fascia 71/80 anni, di cui n. 82 maschi e n. 85 femmine;
- n. 105 nella fascia 81/90 anni, di cui n. 39 maschi e n. 66 femmine;
- n. 16 nella fascia 91/105, di cui n. 3 maschi e n. 13 femmine.

Prevale la componente femminile (879 unità) su quella maschile (827 unità). I dati sono aggiornati al 31/12/2021.

L'analisi dei dati riportati permette di rilevare la prevalenza dei soggetti appartenenti alle fasce d'età 31/45 anni (19%) e 46/60 anni (26%).

La tendenza all'aumento della popolazione, dovuta alla vicinanza con il capoluogo di provincia, Oristano, si è gradualmente ridotta negli tempo sino ad azzerarsi e a giungere, negli ultimi anni, ad un'inversione di tendenza segnata da costante decremento: se nel 2020 c'era già stato un decremento dello 2,6% rispetto all'anno precedente, nel 2021 si assiste ad un ulteriore decremento del 1,7% rispetto al 2020.

La popolazione è costituita in parte da famiglie immigrate per motivi di lavoro che hanno preferito stanziarsi a Nurachi sia per il minor costo degli alloggi rispetto al capoluogo (relativamente vicino), sia per la migliore qualità di vita che il paese offre.

Il paese è caratterizzato prevalentemente da un'economia agricola e ortofrutticola; il vicino stagno di Cabras offre lavoro a vari pescatori di Nurachi ed è presente un significativo numero di attività artigianali, grazie anche al discreto sviluppo dell'area P.I.P. a nord dell'abitato, e di terziario.

Avuto riguardo al contesto socio-economico, il paese non presenta particolari criticità sotto il profilo del disagio sociale. In linea con il resto della provincia, a Nurachi non si sono registrati significativi reati.

Il disagio sociale, anche se in forma contenuta, riguarda soprattutto le fasce più giovani della popolazione, che talvolta danno luogo ad atti vandalici e piccoli furti. Spesso i comportamenti criminali sono legati all'uso di sostanze stupefacenti e reati alcool correlati.

1.5.2 IL CONTESTO INTERNO

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito di elezioni amministrative del 25/26 ottobre 2020.

Il Sindaco eletto è Geom. Renzo Ponti.
La Giunta attualmente ha i seguenti componenti, oltre al Sindaco,
1) Vicesindaco, GABRIELE SARDU
2) Assessore, LUCA ZUCCA
3) Assessore, PAOLA BELLU
4) Assessore, KETTY TIANA

Il Consiglio Comunale si compone di n. 12 Consiglieri più il Sindaco :
- Sindaco: RENZO PONTI
- Consiglieri Sigg.ri : GABRIELE SARDU – PAOLA BELLU – KETTY TIANA - DOMENICO LASIU – ILARIA MELONI – VALENTINA PORCHEDDA – FEDERICO LASIU – MATTEO MURONI – ADA TRATZI – ENEA SABA – MANUELA MURRU

L'organigramma del Comune di Nurachi prevede, oltre al Segretario Comunale, tre Aree:
- AREA TECNICA che comprende: Ufficio Lavori pubblici, edilizia pubblica e privata, espropri, urbanistica

– Ufficio Polizia Municipale – Ufficio SUAP.

- AREA AMMINISTRATIVA che comprende: Ufficio Servizi Demografici – Ufficio Servizi Socio-assistenziali; Ufficio di Segreteria, Cultura, Spettacolo e Sport – Ufficio Servizio Biblioteca e Istruzione.
- AREA FINANZIARIA che comprende: Ufficio Bilancio, Contabilità, Controllo di Gestione – Ufficio mandati, paghe ed economato – Ufficio Tributi;

La dotazione organica dell'Ente, a seguito della modifica della dotazione organica e la trasformazione di un posto da tempo pieno a part-time operate con le delibere della G.C. nn. 4 e 5 del 20.01.2022, conta n**. 12** unità a tempo indeterminato, di cui n. 1 vacante. Tre dipendenti, inoltre, hanno un contratto part-time (operaio – istruttore tributi – istruttore contabile).

AREA TECNICA			
Q.F.	*QUALIFICA PROF.LE*	*N°. PREV. D.O.*	*N° POSTI OCCUPATI*
D	*ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO*	*1*	*1*
C	*ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA*	*1*	*1*
C	*ISTRUTTORE DI VIGILANZA*	*1*	*1*
B1	*OPERAIO*	*1 part-time (24 ore settim.)*	*1 P.T.*
AREA AMMINISTRATIVA			
Q.F.	*QUALIFICA PROF.LE*	*N°. PREV. D.O.*	*N° POSTI OCCUPATI*
D	*ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO*	*1*	*1*
D	*ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ASSISTENZIALE/ ASSISTENTE SOCIALE*	*1*	*1*
D	*ISTRUTTORE DIRETTIVO ATTIVITA' PRODUTTIVE E INFORMATICA*	*1*	*1*
C	*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*	*1*	*vacante*
B3	*COLLABORATORE AMMINISTRATIVO*	*1*	*1*
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA			
Q.F.	*QUALIFICA PROF.LE*	*N°. PREV. DO*	*N° POSTI OCCUPATI*
D	*ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO*	*1*	*1*
C	*ISTRUTTORE CONTABILE*	*1 (part-time 30 ore)*	*1 P.T.*
C	*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SETTORE TRIBUTI*	*1(part-time 25 ore)*	*1 P.T.*

Nell'ultimo triennio, nessun procedimento disciplinare è stato avviato nei confronti dei dipendenti.

1.6 COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Ai sensi della legge 190/2012 e del PNA 2019 gli obiettivi e contenuti del Piano devono essere coordinati con il Piano della Performance che viene adottato nell'ambito del PEG in aderenza ai contenuti del Bilancio e del DUP.

Il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico e nell'ambito della Performance, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi:

a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;

2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge n° 241-1990 e ss. mm. ii. sono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
b) Le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di settore/ufficio può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

2.1.1 MAPPATURA DEI PROCESSI E DEL RISCHIO

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi (prevista dall'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - PNA 2019), consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

le principali aree di rischio per gli enti locali, individuate nella Tab. 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

	AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTO
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
9	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
10	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
11	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

L'elenco non è esaustivo e la mappatura può arrivare a individuare **Aree Specifiche di rischio**, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso una verifica organizzativa interna che coinvolga Responsabili di servizio/Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza.

Parte del lavoro è stato eseguito nel corso del 2018, adempiendo così a quanto previsto nel Piano dell'annualità 2018/2020, con la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio, in allegato al presente Piano, mappatura che l'Ente, a fronte della complessità organizzativa, si riserva di implementare se ne ravvisa la necessità nel corso del triennio 2022-2024.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016 e dal PNA 2019 (allegato 1, pag.19), per la valutazione del rischio.

Nel corso del triennio si procederà alla eventuale valutazione del rischio in funzione del contesto dell'Ente. Per ogni processo si rimanda alla scheda di valutazione allegata al Piano.

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.
Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei Responsabili di servizio per i Servizi di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:
- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

2.1.4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un *Report* con cadenza o semestrale o annuale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Responsabili dei Servizi. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai Responsabili dei Servizi.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I singoli Responsabili dei Servizi trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro la fine del mese di giugno ed entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera n. 1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

I Responsabili dei Servizi provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

3. LE MISURE DI CONTRASTO

3.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato apposito Regolamento recepito con deliberazione del Consiglio Comunale n° 1 del 31.01.2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Con determinazione del Segretario comunale n. 11 del 04.06.2020 è stato costituito il nucleo di controllo sugli atti previsto dall'art. 7 del Regolamento per la disciplina dei controlli. Il nucleo di controllo svolge i propri compiti sotto la direzione del segretario.

3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei Responsabili di servizio.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque

denominati, copia del Codice di comportamento.
Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 14/01/2014.

Seguendo le indicazioni dell'Anac contenute nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 si ritiene che il vigente codice di comportamento sia confacente alle esigenze ed alla realtà organizzativa dell'Ente.

Nella stipula dei contratti con personale dipendente, consulenti, collaboratori e imprese che svolgono servizi per l'amministrazione l'Ente ha previsto l'inserimento dell'obbligo del rispetto del codice di comportamento dell'Ente, il quale è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune al seguente indirizzo:
https://www.comune.nurachi.or.it/nurachi/zf/index.php/atti-generali

Inoltre, in tutti i contratti pubblici in cui l'Ente è parte viene inserito l'articolo relativo al rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75**,** prevedendo che la Ditta con la sottoscrizione del contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti per conto del Comune, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Inoltre si precisa che la Società si impegna a rispettare il Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente ed il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 nonché quello adottato dall'Ente, per quanto applicabile".

Le misure adottate si ritengono, pertanto, adeguate.

Attuazione della misura anno 2022

FASI	Termini di attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale invito a procedere
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione,

nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc…).

Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi. Obbiettivo confermato anche nel presente Piano.

L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report con la compilazione di un questionario strutturato in cui emerge che non vi sono scostamenti rispetto ai termini di legge .

Per tali procedimenti si può affermare quindi che vi è stato il rispetto dei termini di conclusione dei medesimi avviati su istanza di parte.

Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale) nella percentuale del 5% con estrazione casuale dei Responsabili dei Servizi	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale invito a procedere.

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.4 LA FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Responsabili di servizio deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della

trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Responsabili di servizio di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative dovranno essere diversificate in relazione ai compiti/servizi assegnanti con particolare attenzione alle attività a rischio di corruzione in conformità a quanto suggerito dall'ANAC con Deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 (pagg. 72 e ss.). L'Ente intende garantire la formazione prioritariamente con l'Unione dei Comuni e aderire all'offerta formativa di altri Enti associativi quali Anci etc.. .

Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT/ Responsabili di servizio	Attuazione delle iniziative formative. Sensibilizzare i Responsabili di Servizio e gli Amministratori alla partecipazione del personale adottando le misure organizzative necessarie per garantirla
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, con riferimento alla formazione erogata nell'anno precedente		Responsabili di servizio	Compilazione di un report entro il 30/11/2023 e garantire la massima partecipazione del personale e segnalando le eventuali esigenze formative del medesimo.*

* Tale data* potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione del fatto che il Comune di Nurachi è un ente che ha tre Posizioni Organizzative, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i Responsabili di servizio; pertanto, verrebbero a mancare del tutto il requisito della professionalità e la continuità della gestione amministrativa nonché lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

L'Ente ha approvato con delibera della G.C.n° 4 del 26/01/2017 il regolamento per l'individuazione degli incarichi extra istituzionali" del personale dipendente.

3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere con cadenza annuale, entro il 16 gennaio, apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali

dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

La verifica sarà effettuata dal RPCT presso il casellario giudiziale.

3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. *pantouflage- art. 53, comma 16 ter, Dlgs. n. 165/2000*).

Del divieto si da conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;
- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;
- gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Tale obbligo deve essere assolto,a cura dei vari Responsabili dei servizi, con previsione di apposita clausola riportante il richiamo all'art. 53, Dlgs. n. 165/2001, aggiornato al D.Lgs. n. 75/2017, e debitamente sottoscritta dai soggetti che a vario titolo sottoscrivono contratti in cui l'Ente è parte nonché negli atti predisposti dai dipendenti dell'Ente.

Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile del

			Servizio eventuale invito a procedere.

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'ente ha preso atto con delibera della G.C.n° 6 del 20/01/2019 dello schema di patto di integrità che è adottato dall'ente ai sensi della legge 190/2012, in quanto si deve prevedere una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Tale obbligo viene assolto dall'Ente, a cura dei vari Responsabili, in sede di gara allegando lo schema di patto di integrità il quale deve essere debitamente sottoscritto dalla Ditta e inserito nella documentazione amministrazione da ciascun operatore che partecipa alla procedura di gara. Di tale adempimento viene dato atto, con apposita clausola, nel contratto pubblico che l'operatore aggiudicatario sottoscriverà successivamente alla conclusione della gara.

Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Responsabili di servizio	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale invito a procedere.

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati

dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Wistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma.

Il Comune di Nurachi considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

La norma vigente prevede una misura di tutela, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Il Comune di Nurachi, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, ha inserito nella home-page del proprio sito istituzionale il link (alla url https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F) al sistema dell'Anac per la segnalazione di condotte illecite del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

3.5.7 LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

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

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

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

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

Negli atti di costituzione delle commissioni si deve far costare la regolarità del procedimento anche in relazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative all'assunzione dell'incarico

Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	RESPONSABILI DI SERVIZIO	Compilazione di un report entro il 15/01/2023.*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile del Servizio eventuale sollecito

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.5.8 IL MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

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

A tal fine in ogni atto/determina si deve dare atto del'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n° 241/1990 e degli articoli 6/7 DPR n° 62/2013.

Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro di gestione.	Intero esercizio	Responsabili dei Servizi	Compilazione di un report entro il 15/01/2023.*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale sollecito. Verifica anche in sede di controllo successivo degli atti.

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3.5.9 LE MISURE ULTERIORI E TRAVERSALI

- **L'INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI/PROCEDIMENTI**

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni …) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

La maggior parte dei dati sono inseriti direttamente dai responsabili di procedimento/di servizio. Sono informatizzati numerosi procedimenti quali: bandi di Gare d'appalto; Concessioni di contributi economici; provvedimenti organi di indirizzo politico e gestionale; Bilanci preventivi e consuntivi, procedimenti anagrafici e di stato civile, SUAP.

Nel piano è inclusa la sezione trasparenza i cui sono stati individuati i vari adempimenti di legge e dei vari uffici a cui fanno capo, così da garantire non solo il rispetto degli obblighi normativi ma la piena conoscenza da parte dei cittadini dell'attività dell'ente, nonché migliorare l'efficacia della trasparenza come misura di contrasto della corruzione. Lo stato di attuazione del Piano si considera buono poiché sono state attuate per la maggior parte le misure a carattere generale, ma per il miglioramento dell'attuazione l'RPC si è attivato per implementare l'informatizzazione dei procedimenti e rendere più completa e tempestiva la trasparenza, avviando un processo di riorganizzazione delle procedure informatiche a carico di tutti gli uffici.

- **MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI COMUNI A TUTTI I SERVIZI**

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
   1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
   2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
   3. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare/indicare il nominativo del responsabile del procedimento;

f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi enunciare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni dare atto della dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

j) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

- **L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

La legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "*accessibilità totale*" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nella seconda sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura anno 2022:

Fasi	**Termini attuazione**	**Ufficio/Responsabile**	**Indicatori di Monitoraggio**
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	RESPONSABILI DI SERVIZIO	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale diffida

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ED UN UNICO RESPONSABILE

4.1 PREMESSA

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

Il decreto legislativo 33/2013 ha introdotto il concetto di trasparenza come accessibilità totale alle

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

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

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

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

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

La presente sezione individua le azioni e le attività volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del decreto legislativo 33/2013, come novellato dal decreto legislativo 97/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera Anac 831/2016, del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera Anac 1064/2019, ed in osservanza delle:

- "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", approvate con deliberazione dall'Anac con deliberazione n. 1310 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, comma 2, del d.lgs. 33/2013", approvate dall'Anac con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <*Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016", in fase di consultazione;

4.2 MAPPA OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha innovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riprodotte nell'allegato "D", ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta una colonna, a destra, per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Ciò in ossequio, al disposto dell'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 che prevede che "*i Responsabili di servizio responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

4.3 TRASPARENZA E DIRITTO DI ACCESSO

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

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

L'Anac, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha approvato le " *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013*" e ha individuato tre tipologie di accesso:

- "accesso documentale": l'accesso disciplinato dalla legge 241/1990;
- "accesso civico": l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- "accesso civico generalizzato": l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 relativo ai documenti, dati e informazioni detenute dalla Pa.

L'istituto dell'accesso, nelle sue tre diverse modalità, sarà oggetto di disciplina regolamentare.

4.4 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".

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:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. 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.

Attuazione della misura anno 2022:

Fasi	**Termini attuazione**	**Ufficio/Responsabile**	**Indicatori di Monitoraggio**
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	RESPONSABILI DI SERVIZIO	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2022 e 15/01/2023)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Responsabile eventuale diffida

* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

4.5 CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI

Miglioramento del linguaggio usato per la stesura dei documenti:

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

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

Queste parole sono tratte dalla "Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi"

emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica l' 8 maggio 2002 con l'obiettivo di orientare l'azione amministrativa alle esigenze del cittadino.

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

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

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

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

Nella redazione degli atti amministrativi, inoltre, si deve evitare l'uso di espressioni discriminatorie e preferire le espressioni che consentono di evitare l'uso del maschile come neutro universale. Per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.

4.6 CRITERI GENERALI DI AGGIORNAMENTO E ARCHIVIAZIONE DEI DATI

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

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

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

a. **cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;
b. **cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non

richiede espressamente modalità di aggiornamento, in quanto la

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

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

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

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

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

La sottosezione *"Attività e Procedimenti"* sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle 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, da adottarsi ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114.

4.7 FORMATO DEI DOCUMENTI

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

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

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

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012.

Il Comune di Nurachi, nel proprio Manuale di Gestione Documentale, Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 01.12.2015, ha definito i formati utilizzabili per la redazione, la gestione, la pubblicazione e la conservazione dei documenti informatici dell'ente.

4.8 LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

Il Comune di Nurachi provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Il 15 maggio 2014 il Garante per la Protezione dei dati personali ha emanato le " *Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" per aiutare le pubbliche amministrazioni a conciliare le esigenze di pubblicità e trasparenza del proprio operato con il diritto alla *privacy*.

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

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

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

L'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 ha disposto 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. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità."*

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

Vengono pubblicati tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle norme vigenti.
Come deliberato dalla CIVIT, (ora A.N.AC.), 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 dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "A*mministrazione trasparente*".

Il "*Vademecum sulle modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*" allegato alle "*Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione*", previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione, tra l'altro, stabilisce che la pubblicazione di un documento su un sito web di una PA è un atto indipendente dalla produzione del documento stesso e, quindi, il documento pubblicato costituisce un oggetto diverso rispetto ai singoli documenti originali che lo compongono e la cui pubblicazione, in applicazione di disposizioni di legge o di regolamento, ha effetto di pubblicità legale.

Conseguentemente, ne deriva come immediato corollario che, mentre la responsabilità della formazione dell'atto soggetto a pubblicità legale è del Dirigente che ha generato l'atto, la responsabilità della pubblicazione online è del responsabile del procedimento di pubblicazione.

Per quanto riguarda le deliberazioni e le determinazioni, terminato il periodo di pubblicazione, le stesse verranno inserite nella sotto-sezione "Provvedimenti", "Provvedimenti organi indirizzo politico".

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della corruzione e della trasparenza in sinergia con i Responsabili di servizio, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, con monitoraggi semestrali a cura dei Responsabili di servizio e nell'ambito dell'attività di controllo degli atti nella fase della formazione degli atti e nella fase di controllo successivo, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nelle sottosezioni che compongono la sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*", secondo quanto previsto nella mappa degli adempimenti in materia di Trasparenza di cui al Dlgs n° 33/2013 aggiornato al dlgs.n° 97/2016 in allegato al presente Piano.

6. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si rinvia quindi ai contenuti del paragrafo 1.3, lettera c) "Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza".

Il presente Piano consta dei seguenti allegati:

- Mappatura processi
- Allegato con gli obblighi di pubblicazione dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D. Lgs n. 33/2013;
- Patto di integrità
- Codice di comportamento
- Regolamento individuazione incarichi extraistituzionali (art. 53 del D.Lgs. 165/2001)

Comune di Nurachi 28.04.2022

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
Dr.ssa Maria Teresa SANNA