



COMUNE DI ORISTANO
COMUNI DE ARISTANIS

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza 2022 - 2024**

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 24.05.2022

Sommario

Sezione I – Prevenzione della corruzione.....	5
1. - Premessa	5
2. - Obiettivi ed azioni	6
3. - I soggetti della prevenzione: ambiti e ruoli.....	7
3.1. - L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	7
3.2. - I soggetti coinvolti nel Comune di Oristano	8
3.3. - Gli organi di indirizzo politico	9
3.3.1. - Consiglio Comunale	9
3.3.2. - Giunta	9
3.3.3. - Sindaco.....	10
3.4. - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	10
3.5. - I Dirigenti	13
3.6. - I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	14
3.7. - Il Nucleo di Valutazione	14
3.8. - L’Ufficio procedimenti disciplinari (UPD).....	15
3.9. - I dipendenti comunali.....	15
3.10. - I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione	15
4. Ruoli specifici.....	16
4.1. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti.....	16
4.2. Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)	16
4.3. Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO)	17
4.4. Il Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria	18
4.5. - Il titolare del potere sostitutivo	18
5. - Analisi del contesto.....	20
5.1 Contesto esterno	20
5.2. Contesto interno	26
5.2.1. – Struttura organizzativa	27
5.2.2 Analisi del contenzioso ultimo triennio.	28
6 - Raccordo con altri strumenti di programmazione	29
7 – Monitoraggio del PTPCT 2021-2023 – Svolgimento ed esiti	33
8 - Analisi valutazione e trattamento del rischio.....	34
9. - Misure di prevenzione	42
9.1 - Misure generali e loro programmazione	42

9.1.1 - MG/1 – Trasparenza	42
9.1.2 - MG/2 – Codice di comportamento	43
9.1.3 - MG/3 – Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	45
9.1.3.1. - MG/3.1. – Il conflitto di interessi nel Codice dei contratti	51
9.1.4 - MG/4 – Gli incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti.	53
9.1.5 - MG/5 - L'inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	54
9.1.6 - MG/6 - L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	56
9.1.7 - MG/7 – La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	58
9.1.8 - MG/8 – La tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing))	59
9.1.9 - MG/9 – Formazione del personale	60
9.1.10. - MG/10 – La rotazione del personale.....	61
9.1.10.1. – La rotazione ordinaria	62
9.1.10.2. – La rotazione straordinaria	65
9.1.11 - MG/11 – Monitoraggio tempi procedurali	66
10. - Misure specifiche ulteriori	67
10.1. - L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti	67
10.2. Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi	68
10.3. - Contenimento della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività	68
10.4. - Emanazione di provvedimenti con motivazioni precise e complete	68
10.5. - Obbligo di conclusione del procedimento	69
10.6. - I Protocolli di Legalità – Patti di integrità.....	69
10.7. - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi	70
11. Il sistema delle partecipazioni.....	71
11.1. Il sistema delle partecipazioni del Comune di Oristano	73
11.2 - Le Società Controllate e Enti di diritto privato controllati.....	74
11.3 - Gli Enti pubblici vigilati.....	75
11.4 - Gli Enti di diritto privato diversi dalle Società.....	75
12. - Gli indicatori di anomalia nella gestione delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria	76
Sezione seconda - Trasparenza	86

1. - Sistema della trasparenza: obblighi e obiettivi.....	86
2. - Servizio Anticorruzione Trasparenza e privacy	86
3. - La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità	86
4. - Uffici depositari delle informazioni	87
5. - Caratteristiche delle informazioni.....	87
6. - Tempistiche delle pubblicazioni	88
7. - Monitoraggio.....	89
8. - Le Sanzioni.....	91
9. – Dati ulteriori.....	91

Allegati:

All. 1. – Griglia degli obblighi di pubblicazione.

All. 2. – Schede mappatura dei processi.

All. 3. – Verbali di monitoraggio di attuazione del PTPCT e delle misure anno 2021

All. 4. – Vademecum per l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

All. 5. – Patto d’integrità.

Sezione I – Prevenzione della corruzione

1. - Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28 novembre 2012, contiene una disciplina organica di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione e prevede che, sulla base della proposta del Responsabile anticorruzione (RPCT), ogni anno, entro il 31 gennaio, venga approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT si conforma alle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione (PNA), che è l’atto di indirizzo mediante il quale l’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Per un inquadramento completo dell’attuale situazione normativa, si deve comunque tener conto della rilevante innovazione prevista dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113. Infatti, tale provvedimento all’art. 6 ha introdotto la previsione del “Piano integrato di attività e organizzazione” (c.d. PIAO), quale Piano triennale aggiornato annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire, tra gli altri, “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”.

Le scadenze previste dalla norma suddetta sono state peraltro prorogate con il decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228 (c.d. "decreto mille proroghe"): è stata prevista una proroga per l’adozione del PIAO, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 e dei connessi provvedimenti attuativi al 31 marzo 2022; il decreto legge non ha invece previsto proroghe dei termini per l’approvazione del PTPCT 2022-2024.

Al momento della elaborazione del presente PTPCT, quindi, non sono stati ancora emanati i provvedimenti attuativi del nuovo istituto, fra cui il/i D.P.R. con individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piao e, anzi, si profila una ulteriore proroga del termine di adozione.

Con una nota pubblicata in data 2 dicembre 2021 sul proprio sito istituzionale, il ministro per la Pubblica Amministrazione, ha presentato il contenuto di una bozza del decreto attuativo con cui viene adottato il “Piano tipo” ai sensi del comma 6 dell’art. 6 sopra citato, quale strumento di supporto alle amministrazioni; tale bozza ha ottenuto la previa intesa in sede di Conferenza unificata, ma deve completare l’iter di approvazione e pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

Una delle Sezioni del “Piano tipo” previsto nella suddetta bozza di decreto ministeriale, è

la “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”, di cui costituisce parte integrante la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”: nella bozza di decreto si prevede che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione descritta nella bozza di decreto, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Dal quadro normativo sopra esposto, per quanto in corso di completamento e ferma restando l'esigenza di una verifica definitiva successiva alla emanazione dei suddetti provvedimenti attuativi ex art. 6 D.L. 80/2021, si ricava la conferma di alcuni elementi fondamentali ai fini della elaborazione delle strategie dell'ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa. *In primis* il riferimento alla necessaria conformità agli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, indirizzi a cui i Piani dell'amministrazione comunale si sono costantemente adeguati e che trovano recepimento anche nel presente Piano.

In considerazione della protrarsi dei tempi di adozione dei decreti attuativi, la Giunta comunale valuta opportuno procedere all'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2022/2024.

2. - Obiettivi ed azioni

Il PTPCT costituisce lo strumento con il quale il Comune di Oristano organizza un sistema di prevenzione della corruzione attraverso la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna all'amministrazione, individuando obiettivi e azioni finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi e individua conseguentemente le misure atte a prevenirli.

A tal fine, l'Ente ha proceduto alla generale revisione della mappatura dei processi, che ha portato:

- a. ad implementare le aree di rischio obbligatorie individuate dall'Anac con le aree di rischio specifiche dell'Ente;
- b. ad assegnare ciascun processo all'area di rischio di competenza;
- c. all'analisi dei processi e alla ponderazione e valutazione del rischio corruttivo con relativa attribuzione del livello di rischio medesimo;
- d. alla conseguente individuazione degli uffici più esposti al rischio corruttivo.

La finalità del presente PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta all'amministrazione valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con il presente PTPCT verranno evidenziate, a seguito del monitoraggio effettuato per l'anno 2021, quali misure sono risultate più idonee e quali no, a contrastare i rischi, portando ad individuarne delle nuove più idonee e attuabili.

Le azioni di prevenzione della corruzione programmate per il triennio 2022-2024, sono in linea di massima in continuità con quelle previste nel precedente Piano, tengono comunque conto di alcuni elementi di novità emersi in sede di monitoraggio del Piano vigente in un'ottica di miglioramento continuo della qualità dei servizi in particolar modo per quanto riguarda l'amministrazione digitale.

Le principali azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi sopra richiamati, si possono così sintetizzare:

- a. sviluppo di forme di controllo interno ai settori diretto a prevenire fenomeni di cattiva amministrazione.
- b. stretta collaborazione tra la struttura dell'Ente e il RPCT che garantisca la tempestiva emersione di episodi corruttivi.
- c. adozione di misure organizzative (rotazione), anche attraverso la definizione di appositi protocolli operativi compatibilmente con la necessità di garantire la funzionalità e l'efficienza dei servizi.
- d. monitoraggio almeno annuale e implementazione/revisione delle misure generali e specifiche più idonee a contrastare il rischio dell'insorgenza di eventi corruttivi e attuabili alla realtà e struttura dell'Ente.
- e. attivazione di un sistema di trasmissione delle informazioni e dei dati alla sezione "Amministrazione Trasparente" il più possibile automatizzato e conforme alle prescrizioni del Decreto Lgs. N°33/2013.
- f. monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente" e implementazione delle banche dati liberamente accessibili.
- g. verifica puntuale sul rispetto e la corretta applicazione dell'istituto dell'Accesso Civico.
- h. individuazione di obiettivi strategici/operativi da dettagliare nel Piano delle performance 2022/2024 in coerenza con quanto previsto nelle linee di mandato dell'amministrazione e nel Documento Unico di Programmazione.

3. - I soggetti della prevenzione: ambiti e ruoli

3.1. - L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

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

- collabora con paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

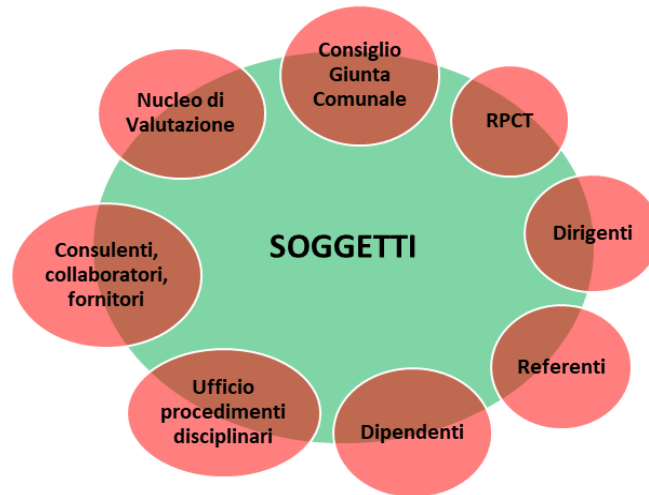
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter del medesimo articolo, introdotto dalla legge n. 190/2012;
- esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del decreto legge n. 90/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

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

3.2. - I soggetti coinvolti nel Comune di Oristano

Nel Comune di Oristano gli organi e i soggetti che sono coinvolti nell'attuazione di politiche in materia di prevenzione della corruzione possono rappresentarsi come segue:



3.3. - Gli organi di indirizzo politico

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

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

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

3.3.1. - Consiglio Comunale

È l'organo d'indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione che contiene le linee strategiche di indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Esso deve valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione.

3.3.2. - Giunta

È l'organo d'indirizzo politico cui compete entro il 31 gennaio di ogni anno approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Adotta tutti gli atti di indirizzo gestionale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Individua gli obiettivi gestionali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza in linea con gli obiettivi strategici approvati dal Consiglio Comunale all'interno del Documento Unico di programmazione.

Promuove inoltre una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

3.3.3. - Sindaco

È l'organo cui compete di nominare il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3.4. - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in seguito alle modifiche introdotte dal decreto legislativo 97/2016, assume, di norma, anche il ruolo di responsabile per la trasparenza. La nuova disciplina, inoltre, ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività

Con decreto del Sindaco n. 11 del 07 maggio 2022 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il dottor Giovanni Mario Basolu, Segretario Generale dell'Ente dal 1 maggio 2022.

I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono di seguito indicati, tenendo conto anche di quanto riportato all'allegato 3, del PNA 2019, recante *“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”*.

In base a quanto previsto dalla legge n. 190/2012:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14);
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- segnala alla Giunta provinciale e al Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- trasmette al Nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (art. 1, comma 8-bis)
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);

- verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPCT, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1, comma 7);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmette all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
- riferisce sulla sua attività all'organo di indirizzo politico, se richiesto, o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14).

In base a quanto previsto dal decreto legislativo n. 39/2013, particolare:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- avvia il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità, ai sensi di quanto chiarito da ANAC con propria delibera n. 833 del 3 agosto 2016, richiamata dall'allegato 3 del PNA 2019).

In base al decreto legislativo n. 33/2013, in particolare:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1);
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1);
- segnala alla Giunta provinciale, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5);
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis.;

in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013:

- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettua il monitoraggio annuale sulla diffusione dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- provvede a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio;
- in base a quanto previsto dal PNA 2016
- sollecita, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'individuazione del soggetto (RASA) preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTCPT (PNA 2016, par. 5.2);
- riferisce all'ANAC, quando richiesto, in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3).

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

- a. il responsabile sia dotato d'una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- b. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

3.5. - I Dirigenti

I dirigenti nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e gli indirizzi elaborati e diffusi dal RPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- rispettano le prescrizioni del decreto legislativo n. 39/2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nei rispettivi servizi, i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi stabiliti dal RPCT;
- formulano proposte ai fini della redazione del piano di formazione anticorruzione;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne tiene conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

3.6. - I Referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

In considerazione della numerosità degli adempimenti e della complessità della disciplina in materia di corruzione e trasparenza è risultato necessario creare una rete di “Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”.

Nel 2019 con la nuova struttura organizzativa è stato istituito un nuovo servizio chiamato Servizio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (in seguito ATP) di cui il RPCT ne è il responsabile, composto dai due referenti individuati per settore, dall’avvocato dell’Ente, dal Responsabile del CED, e coordinato dal Responsabile amministrativo dell’ufficio affari legali.

I referenti sono nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su indicazione del dirigente competente di ciascun settore. In ciascun settore sono nominati due referenti che:

- a. svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- b. raccolgono i dati e le informazioni necessari per l’espletamento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e ne verificano la correttezza e la completezza prima della trasmissione al RPCT secondo le scadenze previste dal cronoprogramma allegato e/o da altre disposizioni di legge o da circolari e direttive del RPCT;
- c. monitorano costantemente i dati contenuti nella sezione “Amministrazione Trasparente” e provvedono a comunicare tempestivamente i dati eventualmente necessari al loro aggiornamento per il settore di propria competenza.

Al fine di approfondire la conoscenza in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di far avvicinare una cerchia sempre maggiore all’etica del rispetto e dell’attuazione di tutti gli adempimenti in materia, ogni referente è assoggettato a rotazione ogni 3 anni.

Chi è nominato nel Servizio ATP quale referente di Settore, assumerà compiti e responsabilità del referente uscente il quale dovrà formare e passare tutti i dati e le informazioni al fine di non interrompere la continuità dei procedimenti rilevanti e rispettare le scadenze previste per legge.

3.7. - Il Nucleo di Valutazione

Le modifiche apportate alla legge 190/2012 dal decreto legislativo 97/2016, hanno rafforzato il ruolo del Nucleo di Valutazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Nucleo:

- partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- verifica che il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, valutando l’adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei singoli servizi responsabili della trasmissione dei dati;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, decreto legislativo n. 165/2001);

- può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

3.8. - L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, svolge una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'ente.

L'ufficio sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice. Dispone procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza anche con espresso riferimento alle misure di prevenzione della corruzione e alla violazione del Codice di Comportamento. Provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti del responsabile e dell'Autorità Giudiziaria. Svolge poi un ruolo di collaborazione con il responsabile per l'attuazione del Piano.

Per quanto riguarda l'UPD per i Dirigenti si evidenzia che il Comune di Oristano, a seguito della deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 23/02/2021 ha rinnovato, con il Comune di Iglesias, la convenzione triennale contenente modalità e termini per la gestione associata dell'Ufficio di disciplina dei Comuni aderenti alla convenzione, per il triennio 2021/2023.

3.9. - I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi, se e in quanto coinvolti;
- partecipare attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- ottemperare alle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- prestare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
- adempiere agli obblighi del Codice di comportamento nazionale e del Codice di comportamento del Comune di Oristano;
- effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT.

3.10. - I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro autonomo o di altro genere, diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, sono inseriti, per ragioni professionali, nelle strutture dell'Amministrazione provinciale.

I collaboratori sono tenuti a:

- osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

4. Ruoli specifici

4.1. Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa, pena la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili (ex art. 33.ter, comma 1, del d.l. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012, che ha previsto l'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP), nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), di cui all'art. 62-bis del d.lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale").

In adempimento di quanto previsto dal PNA 2016, si evidenzia che il Comune di Oristano ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltante) nella persona della signora Angela Maria Madeddu, Istruttore direttivo del Settore programmazione e Gestione delle Risorse.

L'individuazione del RASA nel PTPCT è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il decreto di nomina verrà pubblicato sul sito istituzionale in "*Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Dati ulteriori – Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante*".

4.2. Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (R.T.D.)

L'articolo 17 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale – ha previsto l'istituzione dell'ufficio unico per la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

- a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche previste nel CAD;

- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);
- g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis;
- j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b) de CAD.

4.3. Il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - DPO)

Dopo la scadenza del precedente incarico è in corso di definizione il procedimento per l'individuazione del nuovo "Responsabile della protezione dei dati" (Data Protection Officer – DPO).

Il DPO è incaricato dei seguenti compiti:

- a. informare e fornire consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- b. sorvegliare l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c. fornire il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
- d. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;

- e. fungere da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- f. fornire supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere;
- g. partecipare alla progettazione di nuove applicazioni o alla modifica sostanziale di quelle esistenti in aderenza al principio della privacy by design;
- h. fornire supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere;
- i. fornire supporto e cooperare con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;
- j. vigilare sulla puntuale osservanza della normativa e delle policy comunali in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o richiedendone di specifiche;
- k. promuovere la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- l. fornire supporto nella definizione delle misure più idonee ed efficaci a garantire l'esercizio dei diritti degli interessati di cui al Capo III del Regolamento;
- m. formulare gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento.

4.4. Il Gestore delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria

Il PNA 2016, nel richiamare quanto previsto dalla normativa di riferimento, evidenzia la continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, oltre che l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini del contrasto alla corruzione.

Nella finalità di garantire la massima integrazione delle misure, la figura del "Gestore" coincide, nell'Ente, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT.

4.5. - Il titolare del potere sostitutivo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il titolare del potere sostitutivo è stato individuato con deliberazione della Giunta comunale n. 91 del 24.05.2022 nella figura del Segretario generale pro tempore del Comune di Oristano.

5. - Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) che alla propria organizzazione (contesto interno).

5.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Partendo da quanto indicato nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento, le principali influenze e relative pressioni, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi, il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

- l'acquisizione dei dati rilevanti;
- l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo".

Dall'ultimo rapporto disponibile sull'indice di percezione della corruzione (CPI 2021, pubblicato il 25 gennaio 2022 da Transparency International, risulta comunque un miglioramento di tutta l'Italia sul versante della corruzione, passando dal 72° posto nel Mondo nel 2012, al 42° posto nel 2021 su 180 Paesi analizzati. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto.

L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti": il punteggio dell'Italia nel 2021 è 56, ben tre punti in più rispetto al 2020. L'andamento è positivo dal 2012: in dieci anni abbiamo guadagnato 14 punti.

L'analisi del contesto esterno nel quale opera l'Amministrazione è pertanto indispensabile perché consente di acquisire informazioni utili a comprendere le dinamiche che possono influire sull'operato della stessa e che si rende necessario

conoscere al fine di porre in essere le strategie più adeguate nel contrastare eventuali elementi di pressione da parte dei portatori di interessi che operano sul territorio.

La città di Oristano sia per la collocazione geografica che per la presenza di istituzioni amministrative, scolastiche, culturali, religiose, infrastrutture e attività economiche rappresenta un punto di riferimento territoriale.

Ad Oristano si concentra circa il 20% della popolazione della provincia. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune, riguardando sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

Dal punto di vista demografico si riportano i dati aggiornati ed estrapolati dalla banca dati anagrafica dell'Ente:

Situazione demografica al 1° gennaio

DESCRIZIONE	2021	2022
Popolazione	31.218	31.062
Maschi	14.754	14.648
Femmine	16.464	16.414
Nuclei familiari	14.491	14.652
Comunità / convivenze	33	32
Numero medio di componenti per famiglia	2,12	2,12

Andamento popolazione nel 2021

DESCRIZIONE	2020	2021
Popolazione al 1° Gennaio	31.540	31062
Nati nell'anno	115	153
Deceduti nell'anno	371	327
Saldo naturale	-256	-174
Immigrati nell'anno	722	796
Emigrati nell'anno	788	757
Saldo migratorio	-66	39
Saldo totale	-322	-135
Popolazione al 1° gennaio 2022	31.062	

Le generali condizioni economiche di privati e aziende degli ultimi due anni sono state contraddistinte dal particolare periodo storico contrassegnato dall'emergenza pandemica da Covid-19 che, nella sua vastità mondiale, ha determinato cambiamenti a livello economico, finanziario ma soprattutto sociale. Tale inflessione generale si è manifestata, a volte, nell'inasprimento dei rapporti con le Istituzioni, dalle quali si attendono risposte

concrete ai fabbisogni primari; d'altra parte le amministrazioni locali rappresentano il primo riferimento per i cittadini. Secondo report di analisi del 30.09.2021 del Ministero degli interni, derivante dalle comunicazioni trimestrali rese dalle Prefetture, mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno in parola.

Per i primi 9 mesi del 2021, l'analisi dei dati raccolti a livello nazionale rivela un aumento del 16,9% rispetto allo stesso periodo dell'anno 2020, registrando 541 episodi di intimidazione rispetto ai 463 casi avuti nell'analogo periodo 2020.

Il modus operandi più frequente è costituito da altre modalità di esecuzione (124 casi = 23%), dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (107 episodi = 20% di cui 71 mediante facebook), dall'invio di missive presso abitazioni/uffici (103 casi = 19%); seguono le aggressioni verbali (59 casi = 11%), scritte sui muri/imbrattamenti (55 casi = 10%), l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari (23 casi = 4%).

Nell'anno della pandemia, nonostante le limitazioni alla libertà della circolazione, nell'ambito dell'attività di controllo del territorio, sono stati effettuati dalla Polizia di Stato di Oristano 2.838 posti di controllo, identificate 31.356 persone e controllati 17.672 veicoli. Inoltre, la Sala Operativa della Questura ha ricevuto 13.909 chiamate, molte delle quali per avere informazioni sulle disposizioni normative succedutesi nel tempo. Nell'ambito di tale attività sono state denunciate 54 persone, 5 delle quali arrestate.

Il 2020 è stato anche l'anno del cosiddetto "Codice Rosso". Nonostante l'emergenza epidemiologica in atto, nella provincia di Oristano si è rilevato che le denunce per i reati di atti persecutori (19 nel 2019 a fronte dei 17 del 2020) e maltrattamenti contro familiari e conviventi (36 nel 2019 a fronte degli 29 del 2020) hanno registrato una debole contrazione; sono aumentate le denunce per i reati di violenza sessuale, passate da 3 nel 2019 a 6 nel 2020

L'attività della Squadra Mobile, nonostante le importanti restrizioni dovute alla pandemia, ha portato all'esecuzione di 39 misure cautelari e pre-cautelari (lo scorso anno erano state 57), e alla denuncia di 95 persone, 6 delle quali minorenni (contro le 122 del 2019). In base a quanto emerge dalla classifica generale stilata da Il Sole 24 Ore, che da anni fotografa la situazione dell'ordine pubblico nelle 106 province italiane, Oristano si conferma essere la provincia d'Italia più sicura, con 1.606,3 denunce ogni 100 mila abitanti. Oristano è la provincia dove si registrano meno furti e tra quelle che fanno registrare meno estorsioni, truffe e frodi informatiche, incendi, violenze sessuali, furti in abitazione, con destrezza, con strappo, di autovetture e in esercizi commerciali. Si conferma comunque l'impegno a non abbassare il livello di attenzione e ad implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione e a prestare la massima collaborazione con tutte le autorità preposte.

La Corte d'Appello di Cagliari, ha presentato una dettagliata relazione sulle criticità degli uffici che evidenzia un aumento dei reati contro le pubbliche amministrazioni a Cagliari e Sassari a fronte di un numero maggiore ad Oristano di quelli di natura sessuale ed a Nuoro di omicidi. A Tempio sono aumentati i reati legati ai flussi migratori mentre a Lanusei quelli ambientali. Approfondendo rispetto all'andamento della criminalità con riguardo alle singole tipologie di reati, il tribunale di Cagliari ha evidenziato un rilevante incremento dei delitti contro la pubblica amministrazione e quelli aventi oggetto l'indebita percezione di contributi e finanziamenti, nonché l'aumento delle violenze sessuali a danni

di minori, e lo stalking (69 casi contro i 55 del periodo precedente), i crimini legati agli stupefacenti, quelli informatici e i fallimenti.

Transparency International ha pubblicato, il 28 gennaio 2021, il nuovo Indice di Percezione della Corruzione (CPI) che posiziona il nostro Paese al 52° posto nel mondo su 180 Paesi oggetto di valutazione sulla scorta del livello di corruzione percepita nel settore pubblico. Rispetto al 2020 l'Italia mantiene il punteggio attribuitogli nel 2019 (53) ma perde una posizione rispetto ai 180 paesi valutati passando dal 51° al 52° posto. Il CPI segna, pertanto, un rallentamento rispetto al trend positivo che ha visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019. All'interno dei 27 Paesi europei l'Italia mantiene il 20° posto; Danimarca e Nuova Zelanda rimangono in testa alla classifica dei Paesi più virtuosi con un punteggio di 88. Nonostante i significativi progressi compiuti dall'Italia negli ultimi anni, l'emergenza Covid potrebbe costituire un pericolo concreto laddove si dovesse abbassare l'attenzione rispetto al fenomeno corruttivo e laddove non venissero adottati adeguati presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto concerne la gestione dell'emergenza e dei fondi stanziati per la ripresa economica.

Il secondo rapporto sulla Filiera della sicurezza in Italia redatto da Censis, in collaborazione con Federsicurezza, riporta i dati sull'andamento della criminalità e sullo stato di allarme nel Paese relativamente al periodo emergenziale, segnato da misure di contenimento del contagio, distanziamento sociale e lavoro in remoto.

Sono 1.866.857 i reati denunciati nel 2020, ben 435.055 in meno rispetto al 2019. Parliamo di una riduzione del 18,9% in un anno che conferma un trend di decrescita già in atto da tempo. Rispetto al 2010 le denunce sono diminuite del 28,8%. Se si guarda più nel dettaglio ai mesi di marzo e aprile, si registra una caduta del 48,2% nel 2020 rispetto al 2019. I dati di quei mesi hanno risentito sicuramente del periodo di lockdown, in cui i controlli sugli spostamenti hanno funzionato da deterrente per i criminali.

Un'ulteriore questione legata alla nuova normalità indotta dall'emergenza pandemica riguarda invece la sicurezza cibernetica. Con il diffondersi dello smartworking, del commercio online e delle interazioni sociali in remoto, i cittadini hanno aumentato la loro esposizione alle frodi informatiche che, a fronte di un calo generalizzato dei crimini tradizionali, negli ultimi 10 anni sono aumentate del 150,6%. Come pure gli altri crimini cibernetici (+216,2%). Nello specifico, tra il 2019 e il 2020 sono aumentate rispettivamente del 13,9 e del 17%. Tra le modalità di truffa più diffuse c'è il phishing, ovvero l'invio di messaggi ed email con logo contraffatto di istituti di credito o altre società di servizi simili, volto all'ottenimento irregolare di dati riservati personali. La conseguenza è che un terzo del campione intervistato non si sente sicuro a fare operazioni bancarie online e il 24,9% ha paura nel fare acquisti su Internet. Questa diffidenza degli italiani verso le nuove modalità digitali, maggiormente diffusa tra pensionati e persone con titolo di studio di licenza media, potrebbe rappresentare un problema per la modernizzazione del Paese, un obiettivo che sembra ormai necessario per la ripresa economica.

Nel rapporto annuale del Sole 24 ore sulla Qualità della vita, Oristano conferma la 67esima posizione generale, la stessa del 2020, e viene premiata per l'eccellenza raggiunta su alcuni indicatori. Prima assoluta per qualità dell'ambiente e presenza di servizi, terza per sicurezza e per il benessere dei bambini. Fra tutti ambiente e servizi dove, grazie a un balzo di 66 posizioni risulta prima in Italia. Merito dei risultati ottenuti

con la raccolta differenziata, con la qualità della vita dei bambini (calcolata su 12 parametri tra i quali asili nido, aree giochi, pediatri, studenti per classe, scuole accessibili o con giardini e palestre), con l'energia prodotta da fonti rinnovabili, dalla presenza di farmacie in base alla popolazione, alle piste ciclabili, alla qualità dell'aria e alla spesa sociale.

Su giustizia e sicurezza Oristano perde il primato, ma conserva il podio, piazzandosi al terzo posto dietro Pordenone e Treviso, grazie al primo posto per l'indice di criminalità (delitti denunciati ogni 100 mila abitanti), al secondo nella capacità di riscossione dei comuni (rapporto tra riscossioni in conto competenza e accertamenti), al quarto posto per furti nelle abitazioni (denunce ogni 100mila abitanti), al quinto per le denunce di minori scomparsi (ogni 1000 minori), all'ottavo per truffe e frodi informatiche (denunce ogni 100 mila abitanti), al nono posto per le denunce di rapine ogni 100 mila abitanti.

Tra le curiosità che offre il rapporto quella sulla diffusione del Covid: Sassari è la provincia dove nel 2021 si è registrata l'incidenza minore ogni 1000 abitanti, il Sud Sardegna è secondo e Oristano è quinta a livello nazionale.

Va meno bene per il quoziente di natalità, Oristano risulta infatti ultima con 4,6 nati vivi ogni 1000 abitanti, contro i 9,6 di Bolzano, prima in questa speciale classifica. Pochissime le imprese straniere attive in provincia, appena 4,1 su 100 contro le 30,8 di Prato. Basso il livello di istruzione: oltre all'ultimo posto assoluto per presenza di laureati, risultati deludenti per diplomati e per gli anni dedicati allo studio. Basso il prezzo medio di vendita delle case e il canone di locazione.

A livello nazionale, secondo l'ultima versione della "Relazione sulla politica dell'informazione per la sicurezza" (pubblicata il 1° marzo 2021), tra il 2019 e il 2020 il numero di attacchi informatici è cresciuto del 20%. Per quanto riguarda gli obiettivi, anche nel 2020 sono stati i soggetti pubblici il target privilegiato con l'83% delle azioni ostili (il 10% in più rispetto al 2019). I più bersagliati sono gli enti locali (48%), seguiti dalle amministrazioni centrali (38%).

La posizione in classifica della provincia di Oristano, è rapportata al numero di reati denunciati ogni 100.000 abitanti dell'intera provincia, proporzionata dunque alla grandezza della stessa. Nel complesso nella classifica finale delle 106 province d'Italia Oristano occupa la 106° posizione con n° 2582 di reati denunciati:

DELITTI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA					
TIPO DATO	Numero di delitti denunciati				
TIPO DI DELITTO	Totale				
PERIODO DEL COMMESSO	Durante l'anno di riferimento				
PERIODO	2016	2017	2018	2019	2020
TERRITORIO					
SARDEGNA	47465	46371	44703	45032	40258
SASSARI	16045	15344	14193	14788	13455
NUORO	6232	6010	5926	6090	5696
CAGLIARI	22258	22388	22130	21588	18468
ORISTANO	2843	2565	2355	2507	2582

I dati fotografano i delitti emersi in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia. Per elaborare le classifiche provinciali il numero delle segnalazioni rilevate per le 37 tipologie di reato è stato rapportato alla popolazione residente della provincia nel 2020.

Tipo Reato	Posizione in classifica	n° denunce	n° ogni 100 mila abitanti
Danneggiamenti	98	306	196,10
Truffe e frodi informatiche	99	460	294,70
Delitti informatici	40	51	32,70
Violenze sessuali	87	8	5,10
Sfruttamento prostituzione	97	1	0,60
Estorsioni	87	15	9,60
Percosse	7	49	31,40
Minacce	75	156	100,00
Lesioni Dolose	105	90	57,70
Omicidi volontari consumati	98	0	0,00
Infanticidi	63	0	0,00
Tentati omicidi	16	4	2,60
Omicidi colposi	10	7	4,50
Furti	104	596	375,50
Furti con strappo	106	0	0,00
Furti di motocicli	99	2	1,30
Furti di automobili	93	23	14,00
Furti di ciclomotori	102	1	0,60
Furti in esercizi commerciali	96	49	31,40
Furti con destrezza	103	13	8,30
Furti in abitazioni	103	117	75,00
Furti su auto in sosta	99	41	26,30
Rapine	98	11	7,00
Rapine in abitazioni	86	2	1,30
Rapine in esercizi comm.li	98	1	0,60
Rapine in pubblica via	94	5	3,20
Rapine in banca	85	0	0,00
Rapine negli uffici postali	80	0	0,00
Contraffazioni di marchi	88	2	1,30
Contrabbando	73	0	0,00
Incendi	79	7	4,50
Stupefacenti	43	89	57,00
Riciclaggio e impiego di denaro	76	2	1,30
Usura	86	0	0,00
Associazione di tipo mafioso	73	0	0,00
Associazioni per delinquere	41	1	0,60
Altri delitti	104	681	436,30

I dati sopra riportati dimostrano che, per quanto non si possa affermare che il territorio oristanese sia largamente e continuamente interessato da fenomeni di malaffare, è comunque indispensabile “non abbassare la guardia”, e porre particolare attenzione agli interlocutori che interagiscono in modo continuativo o saltuario con l’amministrazione, in qualità di “portatori di Interessi”. Essi sono costituiti da individui singoli o associati, gruppi, organizzazioni che potrebbero influenzare positivamente o negativamente, potendo incidere a vario titolo sulla formazione delle decisioni. La corretta interazione tra l’Amministrazione e i propri interlocutori rappresenta un punto fondamentale in qualsiasi valutazione del rischio corruttivo.

Al fine di facilitare l’emersione di eventuali episodi di malcostume e/o di corruzione o tentata corruzione è sempre attiva l’apposita piattaforma on line WhistleblowingPA, che permette di segnalare casi o presunti tali, di fenomeni corruttivi, e che si è dimostrata pienamente funzionante.

5.2. Contesto interno

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

- a. sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b. sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi e delle singole fasi gestionali.

Il contesto interno, non può non considerare che i dipendenti, a qualsiasi livello, sono i primi attori dei processi che si svolgono all’interno dell’Ente e all’interno dei quali possono annidarsi i fenomeni corruttivi. È quindi molto importante ripensare e attuare non solo misure di tipo organizzativo che aiutino a ridurre i rischi, ma anche promuovere azioni specifiche in relazione alla dimensione etica della corruzione. In particolare si ritiene utile favorire l’acquisizione di strumenti che consentano al personale di percepire correttamente le variabili del contesto nel quale operano, prendendo correttamente le decisioni, assumendo come punto di vista non solo la ripercussione delle stesse sul breve periodo, ma anche sul medio e lungo periodo.

Il Codice di comportamento dei dipendenti che rientra senza dubbio tra gli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità, è stato aggiornato, a seguito delle direttive e del regolamento dell’ANAC, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 21/01/2021.

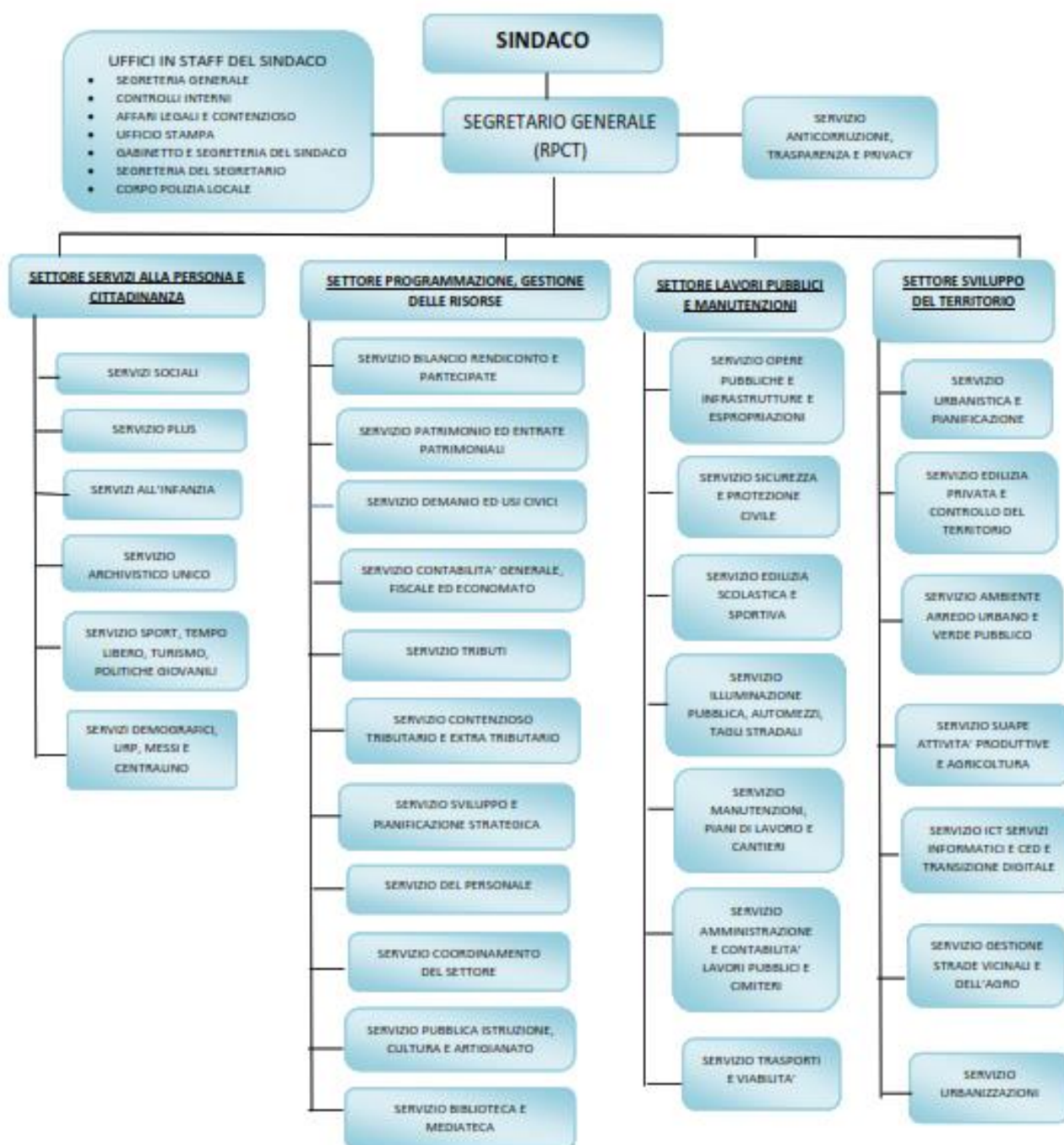
Si tratta essenzialmente di uno strumento normativo, che da solo non può garantire un efficace sistema di prevenzione della corruzione. È necessario promuovere la cultura dell’integrità in modo che ogni comportamento tenuto, ogni decisione adottata sia la

concreta rappresentazione della “mission” dell’amministrazione: perseguire il pubblico interesse.

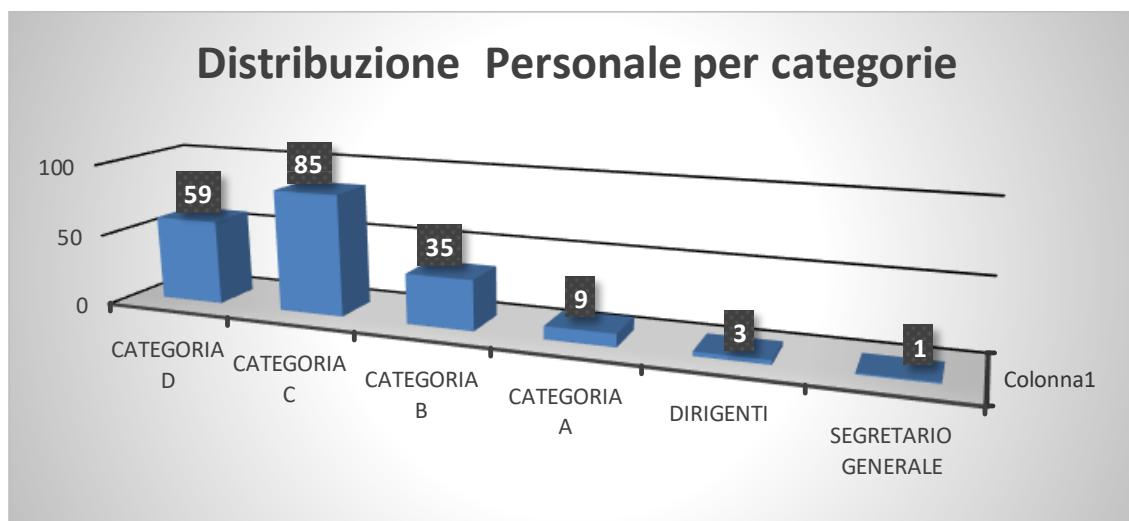
Può essere utile rilevare che all’interno dell’Ente non si sono evidenziati, in quest’ultimo anno, casi che hanno portato all’emissione di provvedimenti disciplinari o segnalazioni di comportamenti atti a presagire fenomeni corruttivi.

5.2.1. – Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell’Ente è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 22/01/2019 che di seguito si riporta.



Al 01.01.2022 la struttura dell'Ente è composta da: 1 Segretario Generale - 3 Dirigenti di cui uno a tempo determinato ex art. 110 D. Lgs.267/2000; 188 dipendenti a tempo indeterminato, di cui: 59 categorie D, 85 categorie C, 35 categorie B, e 9 categorie A.



Risultano, altresì, presenti n. 18 dipendenti a tempo determinato, di cui 8 categoria D, 7 categoria C e 3 categoria B.

La struttura organizzativa prevede che a capo di ciascun settore sia preposto un dirigente, mentre a capo di ciascun Servizio/Ufficio sia preposto in linea generale un dipendente di categoria D.

Attualmente non risultano presenti incaricati dell'area delle posizioni organizzative.

5.2.2 Analisi del contenzioso ultimo triennio.

Al 31.12.2021 i procedimenti pendenti (esclusi quelli per violazioni al codice della strada e quelli di risarcimento danni extracontrattuali che sono seguiti da legali esterni), si sono attestati sul numero di 51, con trend in leggero aumento rispetto al biennio precedente (45 nel 2019, 45 nel 2020). La situazione in crescita dell'economia in generale (dopo l'involuzione della pandemia in atto) ha determinato il lieve aumento, che non ha subito incremento rilevante per l'attività di prevenzione del contenzioso svolta dagli uffici comunali in generale (che hanno prodotto atti rigidamente vincolati a parametri di legittimità) e all'Ufficio Legale attraverso il controllo preventivo degli atti. In relazione a quest'ultimo, il mancato rilevante incremento è dovuto anche all'attività transattiva espletata, ove possibile e conveniente per l'amministrazione comunale, attraverso accordi raggiunti con le controparti sia in sede giudiziale che in fase pre-contenziosa.

Gli incarichi esterni sono 3 di cui 2 in materie fortemente specialistiche e 1 strettamente collegata ad altra controversia già seguita da un legale esterno, in calo di una unità rispetto agli incarichi esterni del 2020.

La composizione del contenzioso è sostanzialmente invariata rispetto al biennio precedente e riguarda, per la maggior parte, l'impugnazione di provvedimenti amministrativi e l'esecuzione di contratti. Si registra una diminuzione delle controversie azionate da dipendenti, che sono solo 2 nel 2021, per riconoscimento di mansioni superiori.

Le cause di risarcimento del danno extracontrattuale sono seguite dai legali della Compagnia assicuratrice che copre i rischi derivanti dalla responsabilità civile verso terzi, senza costi aggiuntivi rispetto al premio assicurativo. Per questo motivo non sono state considerate nel numero dei procedimenti pendenti. Ad ogni buon conto, alla data di rilevazione (31.12.2021), erano pendenti 3 controversie in materia (in calo rispetto alle 4 del 2020). Alla data di proposizione del presente Piano una controversia si è conclusa con sentenza del 08.01.2022.

Le controversie dinanzi il Giudice di Pace per violazioni diverse da quelle relative al Codice della Strada hanno subito una forte riduzione e, ad oggi, non ne è pendente nessuna alla data di rilevazione (dicembre 2021).

Nell'anno 2021, inoltre, l'Ufficio Legale ha seguito 3 procedimenti di negoziazione assistita, di cui 1 conclusa con verbale di accordo.

L'Ufficio Legale ha anche partecipato a 1 (uno) procedimento di mediazione presso la Camera di Commercio, concluso con un mancato accordo di mediazione in quanto la richiedente non ha accettato la proposta dell'amministrazione comunale.

6 - Raccordo con altri strumenti di programmazione

La definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza rientrano fra le competenze dell'organo di direzione politica.

Con deliberazione consiliare n. 86 del 22/10/2020 sono stati individuati obiettivi che si sostanziano nelle seguenti Linee d'indirizzo, e che verranno seguite nell'arco del triennio 2021/2023:

1. proseguire nel percorso di mappatura dei processi di lavoro, secondo un criterio di gradualità che porti nel triennio ad una analisi del rischio corruzione nelle singole fasi di ciascun processo.
2. Tener conto, nella valutazione del rischio, delle seguenti categorie di fattori abilitanti:
 - a. regolazione, semplificazione, informatizzazione (strutturazione del processo);
 - b. Impatto economico diretto o indiretto sui destinatari dell'azione amministrativa;
 - c. risorse umane, rotazione dei dirigenti e del personale, segregazione delle funzioni/ruoli, conflitto d'interessi e terzietà (fattore umano);
 - d. controlli, trasparenza ed accountability, cultura della legalità (relazioni con l'esterno).
3. Individuare le misure di prevenzione della corruzione specifiche ed adeguate per ciascun processo, a partire dalle misure generali previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione e dalle misure ulteriori contemplate nel vigente PTPCT. Le misure specifiche devono:
 - a. tener conto delle criticità emerse in fase di analisi dei fattori abilitanti e tendere a neutralizzarle;
 - b. essere sostenibili sul piano economico ed organizzativo;
 - c. prevedere una tempistica chiara di attuazione su base triennale;
 - d. essere misurabili mediante indicatori puntuali per il successivo monitoraggio.
4. Tener conto, nella definizione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti con il prossimo Piano delle performance, del grado di applicazione delle misure di prevenzione specifiche individuate nel PTPCT.

5. Procedere annualmente all'aggiornamento della valutazione del livello di rischio corruzione conseguente all'adozione delle misure di prevenzione programmate (rischio residuo).

Tutto quanto premesso, si evidenziano, in dettaglio, alcuni aspetti salienti che dovranno trovare concreta applicazione nel nuovo PTPCT 2022 /2024:

1. garantire che nel processo di adozione del PTPCT sia assicurato il massimo della partecipazione, attraverso l'impegno a stimolare la presentazione di proposte e osservazioni utili per costruire un Piano calato nella realtà dell'Ente e quale mezzo di prevenzione della corruzione;
2. svolgere maggiori e più approfondite operazioni di monitoraggio e riesame delle singole misure previste, attraverso la programmazione e calendarizzazione delle modalità e dei tempi di svolgimento delle verifiche da effettuare sui processi e attività di valutazione del rischio e sull'attuazione e idoneità delle misure di contrasto a rischi corruttivi;
3. effettuare costantemente, le verifiche suddette con lo scopo finale di predisporre un Piano dettagliato di monitoraggio;
4. proseguire l'attività già intrapresa con il PTPC 2021 – 2023, sviluppando un'accurata analisi del contesto interno ed esterno;
5. implementare il sistema di misurazione della soddisfazione dei cittadini con riferimento ai servizi erogati, nell'ottica della trasparenza e della qualità dei servizi offerti e del lavoro svolto dall'amministrazione comunale. Una buona indagine in tal senso potrà essere valido elemento per l'analisi del contesto sia interno (verifica della qualità dei servizi erogati) che esterno (verifica della qualità percepita o attesa) da incrementare nel PTPCT 2022/2024;
6. rafforzare la formazione del personale intesa come momento di sensibilizzazione volto non solo a prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità, ma a diffondere negli uffici dell'amministrazione i principi e le linee guida per la promozione dell'etica comportamentale con riferimento all'attività quotidiana. Le attività formative, oltre ai dipendenti, dovranno coinvolgere anche gli organi politici;
7. dare atto che si procederà alla rotazione dei Dirigenti e del personale dipendente, quale misura di prevenzione della corruzione;
8. approfondire l'analisi dei rischi e l'individuazione delle misure preventive in relazione alle procedure di gestione degli acquisti come disciplinate dal nuovo codice degli appalti anche sulla scorta delle apposite Linee guida che ANAC sta emanando progressivamente;
9. implementare gli adempimenti in materia di trasparenza introdotti dal D.lgs. 97/2016, con particolare riguardo:
 - a. alle modalità di pubblicazione dei dati e all'istituto dell'accesso civico,
 - b. alle modalità di comunicazione a favore del cittadino, anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi, facilitando l'accessibilità alle informazioni. In particolare si procederà alla pubblicazione dei principali documenti di programmazione e rendicontazione in forma semplificata (bilancio di previsione e rendiconto di gestione).
 - c. all'accesso delle persone disabili agli strumenti informatici, in ottemperanza al principio di uguaglianza ai sensi dell'articolo 3 della Costituzione” Il comma 5-bis

all'art. 23-ter del D.Lgs. 82/2005 (Cad) prevede un esplicito obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di formare e detenere documenti informatici fruibili indipendentemente dalla condizione di disabilità.

10. rafforzare, in continuità con quanto già avviato nel PTPCT 2021-2023, l'integrazione con gli altri strumenti di programmazione (DUP, Piano delle Performance), ponendo la prevenzione della corruzione e la trasparenza come obiettivi strategici dell'amministrazione comunale, il cui raggiungimento dovrà essere segnalato da indicatori volti a valorizzare l'incremento del livello complessivo di trasparenza amministrativa, di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, di sviluppo dell'integrità e dell'etica pubblica;
11. rafforzare l'implementazione con il Sistema Integrato dei Controlli Interni in modo che essi possano costituire una misura organica e complessiva, ferme restando le verifiche previste per le singole procedure;
12. prevedere, nel rispetto della propria autonomia organizzativa, strumenti di coordinamento e confronto adeguati che definiscano attività misure e strategie utili alla piena trasparenza nonché alla definizione di linee strategiche di prevenzione della corruzione in relazione alle Società controllate dal Comune di Oristano;
13. valorizzare il ruolo del RPCT quale coordinatore di un sistema interno finalizzato a rendere omogenea l'azione di prevenzione della corruzione e la diffusione delle buone prassi all'interno dell'Amministrazione, anche nell'ottica di un miglioramento generale dell'azione amministrativa della sua qualità.

Pertanto vi è la necessità di muoversi su un doppio binario che consente di integrare tali obiettivi negli strumenti programmatici, costituiti dal Documento Unico di Programmazione, la cui approvazione spetta al Consiglio comunale e dal Piano delle performance la cui approvazione compete alla Giunta Comunale. Il primo costituisce il documento che delinea i piani e i programmi di carattere generale, sulla base di quanto stabilito nelle linee di mandato dell'Amministrazione. In particolare tali strategie sono contenute nell'Area strategica n. 4 denominata "Amministrazione Efficiente" che contiene gli obiettivi strategici e operativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Il secondo consente alla Giunta comunale anche attraverso il Piano Anticorruzione di tradurre in obiettivi di performance organizzativa e individuale gli obiettivi contenuti nel Dup, da assegnare ai Dirigenti, che a loro volta assegnano alla struttura di cui sono responsabili obiettivi specifici, poiché le azioni e le attività (e cioè le misure) destinate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, per essere concretamente attuate ed efficaci, devono essere effettivamente praticate da tutto il personale.

Il PTPCT rappresenta quindi uno degli strumenti programmatici in relazione alle strategie di prevenzione che individua obiettivi concreti finalizzati alla riduzione del rischio corruttivo e in quanto tale è oggetto di monitoraggio quanto stato di avanzamento e raggiungimento del risultato attesi in coerenza con il regime di programmazione/controllo di cui al D.lgs. n. 267 del 18/08/2000 (TUUEL).

Il Comune di Oristano ha concentrato la propria attenzione in particolare su alcuni obiettivi che considera strategici: l'informatizzazione dei flussi che alimentano la Sezione Amministrazione Trasparente e dei procedimenti amministrativi unitamente alla standardizzazione degli atti e delle procedure, l'integrazione tra il monitoraggio delle

misure di prevenzione della corruzione e il sistema dei controlli interni, la formazione del personale.

Nel Dup 2021/2023 i principali obiettivi strategici erano costituiti:

OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE INFORMATIZZAZIONE FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI		
DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	ATTUAZIONE
Verifica delle ulteriori possibili integrazioni con tutti i gestionali in uso negli uffici e l'applicativo Casa di Vetro, che consente le pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente.	Riduzione della necessità di interventi manuali per le pubblicazioni	La verifica la cui attuazione era prevista per il 2021 è stata effettuata. Si cercherà ora nel 2022 di raggiungere il risultato
OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO/APPROFONDIMENTO MAPPATURA PROCESSI		
DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	ATTUAZIONE
Approfondire il livello di analisi del rischio attraverso la mappatura e l'analisi dei processi per fasi e azioni	Implementazione della capacità di individuare gli eventi a rischio e conseguentemente misure di contrasto più appropriate	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto con la mappatura e la valutazione del rischio individuando nuove e più idonee misure

Gli obiettivi come sopra identificati sono stati corredati da azioni, indicatori, risorse, responsabili, tempistiche all'interno del Piano delle Performance, in modo da assicurare coerenza all'intero sistema.

L'importanza di rendere sempre più chiara e trasparente l'attività amministrativa verso l'esterno spinge a prevedere quale obiettivo dell'Ente, proprio l'impegno di tutti i soggetti coinvolti in questa attività al suo raggiungimento. Ciò viene effettuato attraverso la diffusione interna della conoscenza delle buone pratiche e di un lineare e corretto metodo delle pubblicazioni e dell'esternalizzazione di dati e informazioni secondo quanto previsto dalla legge.

Ecco dunque di seguito gli obiettivi programmatici che l'Ente si pone, da raggiungere nell'arco del 2022, previsti anche nel DUP 2022-2024:

OBIETTIVO: SVILUPPO DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'		
DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	ATTUAZIONE
Predisposizione e adozione del Piano Integrato di attività e organizzazione relativamente alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	Aggiornamento della mappatura dei processi e del monitoraggio del PTPCT per una sempre più precisa ricerca di misure di contrasto alla corruzione	Entro il 31/12/2022
OBIETTIVO: PUBBLICAZIONI CHIARE, COMPLETE E SEMPRE PIÙ ACCESSIBILI		

DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO	ATTUAZIONE
Adeguamento della Sezione Amministrazione Trasparente e degli atti amministrativi ai canoni e alle linee guida AGID	Garantire gli standard di accessibilità dei documenti e del sito istituzionale.	Entro il 31/12/2022

7 – Monitoraggio del PTPCT 2021-2023 – Svolgimento ed esiti

Il monitoraggio sulle azioni previste dal Piano 2021-2023 è stato effettuato principalmente attraverso:

1. il controllo sugli atti emessi nel 2021 in collaborazione con l'Ufficio Controlli interni, a cadenza trimestrale,
2. la verifica sul rispetto dei tempi procedurali a cadenza semestrale, le cui risultanze vengono pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente ancorché non più obbligatorio;
3. le puntuali verifiche sulle istanze di accesso civico;
4. il controllo delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Proprio in ordine al punto (4) il Responsabile della corruzione e della trasparenza coadiuvato dal Servizio ATP svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dal Piano, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari, come previsto dall'articolo 43 del d.lgs. 33/2013.

Secondo quanto previsto dall'ANAC con deliberazione n° 177/2020, anche nel 2021 il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è stato effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sull'applicazione delle misure indicate nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. L'autorità avendo stabilito che tale monitoraggio fosse almeno annuale e che dovesse essere preceduto da una programmazione sfociante in un vero e proprio Piano in cui si indicassero i criteri, le modalità e i tempi del monitoraggio, il Comune di Oristano ha redatto il suo Piano del monitoraggio con atto della Giunta n° 179 del 4/11/2020, e lo ha seguito anche nel 2021.

Il primo strumento sfocia in un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello è in capo al RPCT. Il monitoraggio di primo livello, è stato attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, ed è rappresentato dalla predisposizione delle schede per servizio di ogni settore secondo quanto dettato dalla mappatura dei processi, somministrate a ciascun dirigente, che con il tramite dei referenti di Settore, dovranno fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva attuazione di tutte le misure obbligatorie/generali e di quelle settoriali/specifiche la cui attuazione non è solo direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi. Il monitoraggio di secondo livello, dunque, è stato attuato dal RPCT, coadiuvato dal servizio ATP con funzioni di controllo interno. Quest'ultimo consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione. Attraverso il

monitoraggio di secondo livello quindi il RPCT verifica l'eventuale inidoneità delle misure, che può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

L'altro strumento consisterà sempre nell'interfacciarsi periodicamente col gruppo di lavoro composto dai 2 referenti per settore, formanti il Servizio ATP di cui il RPCT ne è il Responsabile, attraverso la verifica e l'aggiornamento degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il tramite di una formazione costante e periodiche riunioni di servizio.

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.

Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ne tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e nella stessa stesura dell'aggiornamento del presente Piano.

Al riguardo, a seguito del monitoraggio compiutosi nelle due fasi suddette, sono stati stilati da parte del RPCT appositi verbali in cui si è riportato l'esito conclusivo delle verifiche svolte dallo stesso RPCT coadiuvato dall'unità di coordinamento e riportati nell'allegato 3 del presente piano. Da tale monitoraggio ne è scaturito che le misure generali risultano nel complesso tutte attuate dai singoli servizi dei settori dell'Ente. Per quanto riguarda le misure specifiche è risultato che alcune non sono state attuate in quanto inapplicabili per gli automatismi e la carenza dell'informatizzazione della maggior parte dei procedimenti che rendono inidonea la misura a diminuire un rischio corruttivo già di per sé di difficile insorgenza.

8 - Analisi valutazione e trattamento del rischio

Il fulcro dell'intera costruzione del PTPCT dell'Ente è dato dallo studio all'interno del proprio contesto organizzativo, dell'eventuale possibilità di insorgenza di fenomeni corruttivi, attraverso l'analisi, la valutazione dei rischi per poter poi trattarli individuando le misure di contrasto più adatte per eliminare tale possibilità.

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio). Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Fase cruciale, questa, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un

atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT. L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi per l’identificazione dei rischi è stato sempre finora rappresentato dal “processo”, con l’intento già evidenziato nel PTPCT del triennio precedente, a partire dal 2021 di procedere alla mappatura del processo nelle singole fasi/attività che compongono i processi.

L’analisi è stata svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

In merito all’identificazione e all’analisi dei rischi, si è optato, nel 2021, come suggerito anche dal PNA 2019, per una analisi a livello di processo, più approfondita per fasi e azioni costituenti i processi medesimi, in una logica di miglioramento continuo, in vista di una rivisitazione dell’elenco dei procedimenti di tutto l’ente.

Per quanto riguarda la metodologia di individuazione e analisi degli eventi rischiosi, ossia i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti corruttivi o comunque di cattiva amministrazione, si è scelto anche stavolta di non utilizzare pedissequamente i parametri utilizzati contenuti nell’Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013, ma di utilizzarli sulla base del contesto interno/esterno dell’Ente e delle esperienze maturate nel tempo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi si è ritenuto opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero di fonti informative, tra le quali: 1) i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; 2) le risultanze della mappatura dei processi; 3) l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; 4) incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; 5) gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; 6) le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; 7) il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

L’analisi del rischio si prefigge due obiettivi:

A. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

B. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi, delle attività e delle fasi.

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che prima erano denominati, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Si propongono i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
9. mancata o scarsa digitalizzazione/tracciabilità dei processi;
10. presenza o meno di discrezionalità.

Una volta individuati i fattori di rischio si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio utilizzando non un approccio di tipo matematico-quantitativo, attribuendo un punteggio, ma effettuando una valutazione complessiva di tipo qualitativo sulla base dei seguenti indicatori generali:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Più nel dettaglio gli indicatori utilizzati sono 9, e ognuno con 5 livelli di rischio che in base al processo hanno portato ad un'analisi, del rischio eventuale, ponderata e di tipo qualitativa:

1) Livello di interesse "Esterno"

TRASCURABILE: Assenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari

BASSO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari

MEDIO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari

ALTO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari

MOLTO ALTO: Presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari

2) Grado di discrezionalità

TRASCURABILE: Il processo decisionale è del tutto vincolato

BASSO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

MEDIO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge

ALTO: Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)

MOLTO ALTO: Il processo decisionale è altamente discrezionale.

3) Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

TRASCURABILE: Assenza di eventi corruttivi in passato

BASSO: Presenza di evento corruttivo-illecito disciplinare in passato

MEDIO: Presenza di evento corruttivo-illecito erariale in passato

ALTO: Presenza di evento corruttivo-illecito penale in passato

MOLTO ALTO: Presenza di evento corruttivo-illecito disciplinare-erariale-penale in passato

4) Opacità del processo decisionale (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

TRASCURABILE: Il processo decisionale è assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale

BASSO: Il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale

MEDIO: Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale

ALTO: Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale

MOLTO ALTO: Il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non è assoggettato neppure all'adozione di strumenti di trasparenza formale

5) Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività

TRASCURABILE: Presenza di collaborazione piena e continuativa

BASSO: Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa

MEDIO: Presenza di collaborazione non continuativa

ALTO: Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT

MOLTO ALTO: Assenza di collaborazione

6) Grado di attuazione delle misure di trattamento

TRASCURABILE: Misure di trattamento attuate al 100%

BASSO: Misure di trattamento attuate al 80%

MEDIO: Misure di trattamento attuate al 70%

ALTO: Misure di trattamento attuate al 60%

MOLTO ALTO: Misure di trattamento attuate al 50%

7) Presenza di criticità

TRASCURABILE: Non sono presenti di criticità in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

BASSO: Sono presenti criticità organizzative in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

MEDIO: Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ALTO: Sono presenti criticità gestionali in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

MOLTO ALTO: Sono presenti criticità una pluralità di criticità (organizzative, di risorse di personale e/o formative, gestionali) in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

8) Tipologia del processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)

TRASCURABILE: Il processo è processo di supporto per le funzioni istituzionali dell'Ente

BASSO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali

MEDIO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari, ed è avviato ad istanza di parte ovvero produce la diffusione di informazioni e dati, anche personali

ALTO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali, è avviato ad istanza di parte, e rientra in un'area ad alto rischio di corruzione

MOLTO ALTO: Il processo è un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti o servizi ai destinatari, è avviato ad istanza di parte, rientra in un'area ad alto rischio di corruzione e non è un procedimento (amministrativo o di altra tipologia)

ALTO: Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente o del dirigente nella sfera di competenze riservate all'amministratore

MOLTO ALTO: Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio molto alto di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente o del dirigente nella sfera di competenze riservate all'amministratore.

9) Pressioni - Condizionamenti

TRASCURABILE: Rischio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

BASSO: Rischio basso di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

MEDIO: Rischio medio di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

ALTO: Rischio alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali

MOLTO ALTO: Rischio molto alto di pressioni-condizionamenti in grado di sviare l'attività dalla finalità istituzionale-pubblicistica verso interessi individuali.

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "è stata coordinata dal RPCT".

Tali informazioni saranno rilevate attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo, e sarà poi il RPCT a vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni sono state suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, quali:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa; procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Al termine dell'analisi della misurazione del rischio è stata realizzata come nella precedente mappatura una apposita scheda per ciascun processo nella quale viene data evidenza agli eventi rischiosi e alla valutazione complessiva del rischio con assegnazione del livello di rischio in base ai criteri su citati, e secondo la seguente scala ordinale:

Livello di rischio	Sigla corrispondente	Tipo di rischio
Rischio trascurabile	B +	Il rischio non rileva
Rischio basso	B	Il rischio è minimo
Rischio medio	M	Il rischio va monitorato e trattato con le misure generali
Rischio alto	A	Il rischio è elevato e deve essere costantemente monitorato e trattato con misure specifiche
Rischio molto alto	A++	Il rischio è critico deve essere costantemente monitorato e trattato con un numero di misure specifiche maggiore

In tale fase il Servizio ATP, coordinato dal RPCT ha effettuato una verifica generale, così come suggerito dal PNA 2019, dell'analisi e della valutazione del rischio in relazione ai processi dell'Ente, procedendo ad effettuare le rettifiche/integrazioni ritenute necessarie finalizzate a rendere coerente il sistema.

Si procederà dunque alla fine, all'aggiornamento del **registro del trattamento del rischio** e degli specifici allegati.

Nella fase di **ponderazione** si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, il Servizio ATP, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio altissimo, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione del rischio altissima, alta e media.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

9. - Misure di prevenzione

Le misure di prevenzione, funzionali al trattamento del rischio, sono quelle obbligatorie come individuate sin dal PNA 2013, dette **generali**, che risultano essere applicabili trasversalmente a tutti i processi dell'Ente, che continuano ad essere efficaci per far fronte ad eventuali rischi corruttivi. Accanto alle misure generali previste direttamente dalla legge anticorruzione, il Comune di Oristano ha individuato ulteriori misure **specifiche** e personalizzate in relazione alla particolare realtà organizzativa dell'Ente e al tipo di rischio che potrebbe derivare in un determinato processo. Esse agiscono dunque in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici. Le misure generali obbligatorie vengono riportate nel paragrafo successivo, quelle specifiche sono elencate nell'allegato A al presente piano.

9.1 - Misure generali e loro programmazione

9.1.1 - MG/1 – Trasparenza

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.

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "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".

Successivamente all'emanazione del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

MG/1 – Trasparenza				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
RPCT	X	X	X	Report annuale al Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza: 31 dicembre
Servizio Anticorruzione, Trasparenza e privacy: Referenti di Settore	X	X	X	Coordinamento attività del settore, monitoraggio e trasmissione attestazione dell'avvenuto monitoraggio delle pubblicazioni con le tempiste previste nel presente piano: quadrimestrale

I Dirigenti di Settore	X	X	X	Controllo sull'attuazione del PTPCT (in particolare quanto è previsto nella sezione trasparenza): 31 dicembre
Nucleo di Valutazione	X	X	X	Monitoraggio pubblicazioni e compilazione griglia: entro i termini previsti da Anac

9.1.2 - MG/2 – Codice di comportamento

A. - Contesto normativo e organizzativo

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla legge n. 190/2012 un ruolo importante, costituendo – in via complementare rispetto al PTPCT - lo strumento che più di altri si presta a disciplinare le condotte del personale orientandole alla miglior cura dell'interesse pubblico. Il sistema delineato dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, risulta caratterizzato dai seguenti elementi fondamentali:

- il codice nazionale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, adottato con D.P.R. n. 62/2013, il quale ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;
- i codici di comportamento delle singole amministrazioni;
- i criteri, le linee guida e i modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazioni, che l'ANAC ha il compito di adottare;
- l'attribuzione ai dirigenti, alle strutture di controllo interno e agli uffici di disciplina, del compito di vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento;
- l'obbligo per le PP.AA. di verificare annualmente lo stato di applicazione degli stessi.

L'ANAC in data 19 febbraio 2020 – con deliberazione n. 177 - ha approvato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

L'ultimo aggiornamento del codice di comportamento per il personale è stato approvato, in via definitiva, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 in data 21.01.2021.

Ai sensi dell'art. 2, commi 2 e 3, del D.P.R. n. 62/2013, il codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, il cui rapporto è disciplinato contrattualmente.

Gli obblighi di condotta sono estesi anche a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

B. – Soggetti coinvolti nell'attuazione della misura

I soggetti coinvolti sono:

- il RPCT, al quale le fonti normative demandano la funzione di predisposizione del codice di comportamento, di impulso e coordinamento delle azioni di diffusione della

conoscenza dello stesso, nonché di monitoraggio annuale sulla relativa attuazione con il necessario supporto dei soggetti responsabili dell'azione disciplinare;

- l'UPD - Ufficio Procedimenti Disciplinari, che riferisce al RPCT in merito all'attività di vigilanza effettuata e alle segnalazioni di violazione del Codice di Comportamento. In base all'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013, infatti, ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice, l'Amministrazione si avvale dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari. In tal senso, e anche al fine di coadiuvare il RPCT nella stesura della relazione all'ANAC sui risultati dell'attività svolta, l'UPD, con la collaborazione delle strutture di supporto, trasmette al RPCT, con cadenza semestrale:
 - un report recante i dati essenziali relativi ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno per fatti penalmente rilevanti o per violazioni del codice di comportamento anche non integranti reato, con indicazioni degli esiti;
 - copia delle segnalazioni di fatti corruttivi che prefigurino responsabilità disciplinari o penali a carico di dipendenti dell'Amministrazione.
- i dirigenti di settore, strutture di controllo interno e uffici di disciplina - a norma dell'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento;
- l'OIV o Nucleo di valutazione che:
 - assicura il coordinamento tra i contenuti del codice e il sistema di misurazione e valutazione della performance, posta la rilevanza del rispetto del codice ai fini della valutazione dei risultati conseguiti dal dipendente e dall'ufficio;
 - svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice;
 - verifica il controllo sul rispetto del codice da parte dei dirigenti di vertice, rilevante in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale;
 - ne riferisce gli esiti nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (in questi termini, art. 14, comma 4, lett. a del d.lgs. n. 150/2009 e delibera C.I.V.I.T. n. 75/2013).

MG/2 – Codice di comportamento				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
Dirigenti di Settore	X	X	X	Attività di vigilanza sull'attuazione del Codice: annuale.
RPCT	X	X	X	Monitoraggio attuazione misura ai fini della relazione ex art. 1, co. 14, l. 190/2012: annuale.
UPD / Servizio Personale	X	X	X	Trasmissione al RPCT, anche ai fini relazione ex art. 1, co. 14, l. 190/2012 e del monitoraggio, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari attivati nel corso dell'anno e di copia delle segnalazioni di fatti corruttivi a carico del personale

RPCT (per i dirigenti) I Dirigenti di Settore (per i dipendenti)	X	X	X	Monitoraggio dei casi di conflitto di interessi. Acquisizione dichiarazioni relativa ad eventuali conflitti d'interessi o all'obbligo di astensione da parte del Responsabile del Procedimento: annuale.
I Dipendenti	X	X	X	Comunicazione situazioni relative ad eventuali conflitti di interessi, anche potenziali o all'obbligo di astensione, al Dirigente
Nucleo controlli Interni	X	X	X	Verifica presenza attestazione da parte dei Dirigenti/dipendenti negli atti sottoposti a controllo trimestrale.

9.1.3 - MG/3 – 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 dirigenti 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.”*

Oltre agli indirizzi operativi per l'attuazione degli obblighi di comunicazione previsti dagli articoli 6 e 13 del d.P.R. 16.04.2013, n. 62, il Codice di comportamento comunale ha dettato ulteriori disposizioni operative per far emergere possibili conflitti di interesse (art. 8 “Situazioni di conflitto di interesse; art. 10 “Partecipazione ad associazioni e organizzazioni”; art. 11 “ Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali e art. 12 “Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale”) e previsto le modalità procedurali da seguire se vi sono i presupposti per l'astensione (si veda l'art. 9 “Obblighi di astensione e comunicazione”).

L'introduzione nell'ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa in attuazione dell'art. 97 della Costituzione.

In virtù del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune di Oristano sono soggetti agli obblighi di legge in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, non soltanto i dipendenti legati al Comune da rapporti di lavoro subordinato, ma anche tutti coloro che, benché estranei all'Amministrazione, siano investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività in favore dell'Amministrazione stessa (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità)

A. – Definizione di conflitto

Conflitto di interessi: “condizione giuridica che si verifica quando, all’interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidato ad un funzionario che risulti contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell’interesse funzionalizzato” (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5/03/2019).

Può essere integrato da qualsiasi posizione potenzialmente in grado di minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l’imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell’esercizio del potere amministrativo. Secondo l’interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico alla cui cura è preposto (delibera ANAC n. 25 del 15.1.2020).

In linea di teoria generale dell’analisi economica del diritto, un conflitto di interessi si determina le volte in cui a un soggetto giuridico sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (così detto interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare (*de iure vel de facto*) di un diverso interesse la cui soddisfazione avviene aumentando i costi o diminuendo i benefici dell’interesse funzionalizzato. Non rileva particolarmente se tale interesse derivi da situazioni affettive o familiari o economiche. Per l’inquadramento di teoria generale è sufficiente che sussistano due interessi in contrasto economico: quello funzionalizzato e quello, di qualsiasi natura, dell’agente. Il conflitto di interessi non consiste quindi in comportamenti dannosi per l’interesse funzionalizzato, ma in una condizione giuridica o di fatto dalla *quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L’essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti*” (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019).

B. - Tipologia di conflitto.

Attuale e concreto: costituiscono cause di conflitto di interessi attuale quelle tipizzate dalla legge all’art. 7 e all’art. 14 del D.P.R. n. 62 del 2013 (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Si tratta delle situazioni di conflitto di interessi derivanti da rapporti di coniugio o convivenza, rapporti di parentela o affinità entro il secondo grado, rapporti di frequentazione abituale, pendenza di una causa o di grave inimicizia, rapporti di credito o debito significativi, rapporti di tutorato, curatela, rappresentanza o agenzia, rapporti di amministrazione, dirigenza o gestione di associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti (cfr. art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)

Potenziale: le situazioni di “potenziale conflitto” “sono quelle che, per loro natura, pur non integrando allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità)” (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Si tratta di situazioni non tipizzate (che si identificano con le “gravi ragioni di convenienza” di cui all’art. 7 e dell’art. 51 c.p.c.). “In sostanza la qualificazione “potenziale” e le “gravi ragioni di convenienza” sono espressioni equivalenti perché teleologicamente preordinate a contemplare i tipi di rapporto destinati, secondo *l’id quod plerumque accidit*, a risolversi (potenzialmente) nel conflitto per la loro identità o prossimità alle situazioni tipizzate” (Cons. St. Sez. Cons. Atti Normativi n. 667 del 5.3.2019). Il

riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi è indice della volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare l'imparzialità del funzionario (Parere ANAC sulla normativa AG 47/2015/AC).

Strutturale: situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, in altri termini strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In una situazione siffatta, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa viene ad essere pregiudicata in modo sistematico da interessi personali o professionali derivanti dall'assunzione di un incarico (PNA 2019). Tale situazione di interferenza è di natura tale da influenzare l'esercizio indipendente, imparziale e obiettivo della funzione pubblica rivestita, non sanabile attraverso l'astensione (Delibera ANAC n. 378 del 6 aprile 2016). Di tutta evidenza è poi l'assunto per cui il conflitto di interessi strutturale si appalesa tanto meno governabile attraverso misure di gestione del rischio alternative all'astensione quanto maggiormente elevata sia la posizione gerarchica dell'interessato all'interno dell'organizzazione.

Secondo il PNA 2019, in tale situazione, il rimedio dell'astensione di cui all'art. 6-bis della legge n. 241/1990, nonché all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 - in quanto finalizzato alla gestione di casi episodici, e non già strutturali e continui di conflitto di interessi (Delibera ANAC n. 756 del 5.7.2017) - non risulta idoneo a garantire lo svolgimento dell'incarico nel rispetto del principio di imparzialità, poiché per risolvere la situazione di conflitto di interessi strutturale sarebbe, di fatto, necessaria una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio del funzionamento, del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa (Delibera ANAC n. 431 del 6 aprile 2016).

Al verificarsi di situazioni di tal genere, il conferimento dell'incarico deve essere apprezzato sotto il profilo dell'opportunità, avendo riguardo al fatto che il rimedio dell'astensione potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento dell'incarico nel rispetto del principio di imparzialità (PNA 2019).

Per tale ragione, il provvedimento di conferimento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, di incarichi e cariche in organi di enti in controllo comunale deve dare atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione sostitutiva resa dall'interessato nei termini di cui infra nonché dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale in capo al soggetto interessato, ovvero delle ragioni per le quali l'organo nominante ritiene di poter ugualmente procedere al conferimento dell'incarico (PNA 2019).

C. - Sanzioni

La violazione delle norme in materia di conflitto di interessi è causa di illegittimità degli atti e per i soggetti legati all'Amministrazione da un rapporto di lavoro subordinato è fonte di responsabilità disciplinare

D. - Modalità di attuazione della misura

La misura viene attuata mediante le seguenti modalità:

- dichiarazione dei conflitti di interessi;
- disciplina dell'astensione e archiviazione dei casi di astensione;

- prevenzione del conflitto di interessi nella costituzione degli uffici;
- supporto consultivo agli uffici nell’approfondimento e corretta applicazione della normativa rilevante.

E. - Dichiarazione dei conflitti di interessi

Tra le misure tipiche di prevenzione del conflitto di interessi figura l’obbligo di dichiarazione dei conflitti di interessi, cui sono assoggettati i funzionari pubblici in occasione dell’assegnazione a un determinato incarico e della partecipazione a una singola attività. Tale obbligo di dichiarazione si assolve:

- all’atto dell’assegnazione all’ufficio;
- all’atto della partecipazione a procedimenti particolarmente esposti a rischi corruttivi.

In linea generale, “l’atto dell’assegnazione all’ufficio” può essere individuato negli eventi elencati nelle seguenti tabelle:

<p>Personale interno</p> <p>Conferimento incarico dirigenziale o amministrativo di vertice Assegnazione del dipendente a un ufficio a seguito di assunzione (inclusa la mobilità dall’esterno) Assegnazione del dipendente a nuovo ufficio a seguito di mobilità interna Permanenza del dipendente in un ufficio interessato da modifica sostanziale delle competenze Partecipazione a commissioni di valutazione istituite dall’Amministrazione, comunque denominate Conferimento di incarichi in altri enti</p>
<p>Personale esterno</p> <p>Conferimento incarico dirigenziale o amministrativo di vertice Assegnazione del dipendente a un ufficio a seguito di assunzione (incluso il personale degli uffici di supporto organi direzione politica, il personale in comando e in distacco in entrata) Conferimento di incarichi di consulenza, comunque denominati Conferimento di incarichi di collaborazione, comunque denominati Partecipazione a commissioni di valutazione istituite dall’Amministrazione, comunque denominate Conferimento di incarichi in altri enti</p>

Il presente Piano intende proseguire nel percorso di valorizzazione dell’obiettivo di prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi con prioritario riguardo alle seguenti categorie di soggetti, tenuti a rendere una dichiarazione sostitutiva sui conflitti di interessi in occasione della relativa assegnazione all’ufficio:

Dirigenti

Il personale dirigenziale, al momento del conferimento di un nuovo incarico dirigenziale, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione relativa alla insussistenza di interessi finanziari o di altra natura, propri o dei rispettivi congiunti, idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

La dichiarazione, resa secondo il modello in uso, è acquisita dal servizio competente in materia di personale.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione e dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale (PNA 2019).

Responsabili uffici di supporto organi direzione politica

I responsabili degli uffici di supporto degli organi direzione politica sono tenuti a sottoscrivere, al momento del conferimento dell'incarico, una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

La dichiarazione, resa secondo il modello in uso, è acquisita dal Servizio competente in materia di personale.

Il contratto stipulato con l'interessato dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione.

Consulenti e collaboratori

Gli uffici competenti sul procedimento di conferimento dell'incarico acquisiscono dal soggetto esterno una dichiarazione sostitutiva conforme al modello predisposto, che viene conservata agli atti dell'ufficio.

Gli atti di costituzione dei singoli organismi consultivi e i disciplinari di conferimento degli incarichi individuali danno atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione.

A seguito dello svolgimento dei dovuti controlli, laddove non emergano situazioni di conflitto di interessi, il dirigente responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, secondo apposito modello. Detta attestazione è pubblicata all'interno della sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Per gli incarichi professionali di durata pari o superiore a tre anni o comunque pari a quella della legislatura, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi deve essere aggiornata ogni due anni. Della relativa acquisizione è responsabile l'ufficio competente sul procedimento di conferimento dell'incarico (PNA 2019).

Soggetti nominati o designati in altri enti

Al momento della presentazione delle candidature oppure, per i procedimenti nei quali non sia prevista la candidatura, prima del conferimento dell'incarico, la Struttura responsabile del procedimento di conferimento dell'incarico acquisisce dai candidati le apposite dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà relative all'assenza di situazioni di conflitto di interessi, rese in conformità alla modulistica in uso presso l'Amministrazione.

Il provvedimento di conferimento dell'incarico dà atto dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione e dell'insussistenza di conflitti di interessi di carattere strutturale in capo al soggetto nominato o designato (PNA 2019).

In relazione alle ipotesi di assegnazione all'ufficio diverse da quelle sopra indicate, è in facoltà del Dirigente competente acquisire dal personale interessato una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica assegnata, secondo apposito modello.

La dichiarazione del conflitto di interessi rispetto al singolo procedimento

Componenti di organi collegiali di valutazione

Tutti i componenti, sia interni che esterni, di organi collegiali di valutazione istituiti dall'Amministrazione, comunque denominati, la cui attività o le cui determinazioni assumano rilevanza nell'ambito di procedimenti ampliativi o limitativi della sfera giuridica, sottoscrivono una dichiarazione sostitutiva conforme al modello in uso. Tale dichiarazione è sottoscritta entro 30 giorni (e comunque prima che la commissione compia attività istruttoria) dalla data in cui è nota l'identità dei soggetti destinatari dell'azione amministrativa nell'ambito della quale è coinvolto l'organismo di valutazione interessato. Essa è acquisita dal responsabile del procedimento e conservata agli atti del procedimento a cui si riferisce.

Nel caso in cui al momento dell'adozione del provvedimento di nomina della commissione non sia nota l'identità dei soggetti interessati all'attività della commissione stessa, il responsabile del procedimento procede nel seguente modo:

- acquisisce la dichiarazione ex art. 35-bis d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prima dell'adozione del provvedimento di nomina;
- acquisisce la dichiarazione dei conflitti di interessi non appena sia nota l'identità dei potenziali beneficiari.

Partecipazione a commissioni per il reclutamento di personale

I componenti delle commissioni preposte alla valutazione dei candidati nell'ambito di procedimenti di reclutamento del personale (es. concorsi, mobilità) sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi rispetto alla procedura stessa, secondo apposito modello. Essa è acquisita dal responsabile del procedimento e conservata agli atti del procedimento a cui si riferisce.

Partecipazione di soggetti esterni all' Amministrazione all' istruttoria di procedimenti ampliativi della sfera giuridica

I dipendenti e i soggetti esterni, che operino in qualità di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese appaltatrici o anche in house, qualora abbiano parte in procedimenti ad effetti ampliativi della sfera giuridica (ad es., procedimenti di concessione di vantaggi economici comunque denominati, procedure di reclutamento del personale), ad esempio partecipando alla relativa istruttoria, sottoscrivono una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi rispetto alla procedura stessa, secondo apposito modello.

F. - Procedura di astensione e archiviazione dei casi di astensione

Il Codice di comportamento per il personale disciplina il procedimento di astensione conseguente all'accertamento delle situazioni di conflitto di interessi e impone all'Amministrazione di dotarsi di un sistema di archiviazione dei casi di astensione.

Oltre agli obblighi dichiarativi che gravano sui soggetti interessati, sussiste un obbligo generale di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in situazioni di conflitto di interessi o in situazioni in cui si configurino gravi ragioni di convenienza, anche sopravvenute rispetto al momento di sottoscrizione della dichiarazione.

L'interessato deve quindi comunicare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi che lo riguardino attenendosi alle seguenti modalità, a seconda che la segnalazione coinvolga:

- personale non dirigente: la segnalazione del conflitto di interessi deve essere indirizzata al dirigente di settore, il quale può decidere se sollevare l'interessato dall'incarico oppure motivare espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente; la segnalazione è inviata per conoscenza al RPCT;
- dirigenti: la segnalazione deve essere indirizzata al RPCT, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione segnalata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo e si pronuncia per iscritto;
- responsabili di segreteria politica: la segnalazione deve essere indirizzata al Dirigente ove risulta incardinato l'ufficio, che adotta le determinazioni conseguenti;
- consulenti o collaboratori: la segnalazione deve essere indirizzata al dirigente del Settore che se ne avvale, il quale adotta le determinazioni conseguenti, nonché al RPCT;
- componenti di commissioni di valutazione o di reclutamento di personale, o partecipanti a procedimenti ad effetti ampliativi: la segnalazione deve essere indirizzata al responsabile del procedimento, il quale adotta le determinazioni conseguenti, nonché al RPCT.

MG/3 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi				
Responsabili attuazione misura	2022	2023	2024	Indicatori
Dirigenti	X	X	X	Acquisizione dichiarazione da dirigenti, responsabili uffici supporto organi politici al momento del conferimento
Dirigenti	X	X	X	Acquisizione dichiarazione da consulenti, collaboratori, componenti commissioni al momento del conferimento
Dirigenti	X	X	X	Trasmissione casi di astensione al verificarsi
Dirigenti	X	X	X	Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro di gestione
RPCT	X	X	X	Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio

9.1.3.1. - MG/3.1. – Il conflitto di interessi nel Codice dei contratti

Inquadramento normativo

L'articolo 42 del d.lgs. 18.04.2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici, dà una chiara definizione del conflitto di interessi relativamente a tutte le procedure di gara. Infatti *“Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento*

della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.”

- Ambito oggettivo di applicazione

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici si applica a tutte le procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, sopra e sotto soglia. Si applica, altresì, agli appalti nei settori speciali e agli appalti assoggettati al regime particolare di cui alla parte II, titolo VI del codice dei contratti pubblici, in forza dell'articolo 114, comma 1, del codice dei contratti pubblici. Si applica infine ai contratti esclusi dall'applicazione del codice medesimo in quanto declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'articolo 4 e in forza della disciplina dettata dalla legge 241/90 e dal decreto del Presidente della Repubblica 62/2013.

- Ambito soggettivo di applicazione

La norma è riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna l'articolo 42 si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dall'articolo 77 del Codice.

L'articolo 42 si applica ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di affidamento (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Per “conflitto di interessi”, pertanto, si intende la situazione in cui un interesse secondario (privato o personale) interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire, 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.

L'ANAC, con la deliberazione n. 494 del 05.06.2019, ha approvato le linee guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici” con deliberazione n. 494 del 05/06/2019. Alla luce delle nuove disposizioni, si ritiene di mantenere le misure di prevenzione relative al conflitto di interesse già previste dal PTPC per il complesso dei processi/procedimenti dell'Ente, potenziandone l'applicazione con l'espressa previsione del dovere di aggiornare l'informativa di cui all'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e richiamando i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici e nell'esecuzione del contratto ad una loro

attenta osservanza, sia per quanto riguarda gli attori interni sia per quanto riguarda i concorrenti alle gare.

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 Segretario generale.

– Modalità di attuazione della misura

In ossequio alle Linee guida dell'ANAC n. 15 del 2019, l'Amministrazione-stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni sui conflitti di interessi rese dal personale coinvolto nelle procedure di affidamento, come di seguito specificato:

Dichiarazione dei conflitti di interessi all'atto dell'assegnazione all'ufficio:

- per il Dirigente responsabile di acquisti e gestione appalti, tale adempimento è assolto all'atto del conferimento dell'incarico;

Dichiarazione dei conflitti di interessi riferita alla singola procedura di affidamento:

- in linea con il criterio di non aggravamento del procedimento posto dalle Linee guida n. 15/2019, con riguardo alle principali fasi della procedura di affidamento nelle quali possono annidarsi situazioni di rischio corruttivo, sono tenuti a rendere la dichiarazione - in conformità alla modulistica in uso all'Amministrazione - i seguenti soggetti:

Fase della procedura	Soggetti obbligati
Progettazione	Personale coinvolto nella progettazione RUP
Nomina della commissione	Componenti della commissione
Selezione del contraente	RUP
Esecuzione	DEC e relativi collaboratori

9.1.4 - MG/4 – Gli incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti.

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata per scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

In caso di violazione della suddetta disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Il Comune di Oristano si è dotato di apposito regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi dove nel capo II agli articoli 68 e segg. disciplina l'autorizzazione agli incarichi esterni da parte del personale dipendente, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 269 del 12.12.2017.

E' stato istituito, inoltre, con deliberazione della Giunta comunale n. 202 del 03.12.2020, il Servizio Ispettivo.

MG/4 – Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
RPCT	X	X	X	Monitoraggio attuazione misura:100%
I Dirigenti di Settore	X	X	X	Comunicazione e/o richiesta di autorizzazione all'incarico – Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità: 100%
I Dipendenti	X	X	X	

9.1.5 - MG/5 - L'inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

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

L'ANAC, con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 ha dettato "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. e d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 *bis* d.lgs. n. 165/2001".

Il RPCT ha compiti di vigilanza interna ed è il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della presentazione della candidatura e al momento della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013). Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art. 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Si ritiene, pertanto, necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti dal soggetto che si vuole nominare con le date in cui tali incarichi/cariche sono stati ricoperti, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

E' onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie e tempestive verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità prima del conferimento della carica.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata. Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

I provvedimenti di conferimento degli incarichi danno conto della avvenuta verifica sulla sussistenza o meno di cause di inconferibilità o di incompatibilità, anche mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

L'autocertificazione viene acquisita per competenza dal Settore Programmazione e gestione delle risorse per tutti gli incarichi in essere e trasmessa per conoscenza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità è pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Le situazioni di incompatibilità eventualmente emerse nel corso del rapporto sono segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che procederà a contestarle all'incaricato e all'autorità che ha conferito l'incarico.

MG/5 – Incompatibilità e incompatibilità incarichi				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
Dirigenti	X	X	X	Acquisizione dichiarazione insussistenza cause incompatibilità e inconferibilità al momento del conferimento dell'incarico
Dirigenti	X	X	X	Controlli verifiche dichiarazioni acquisite
RPCT	X	X	X	Monitoraggio attuazione misura e verifica a campione circa l'avvenuta valutazione di eventuali conflitti di interessi

9.1.6 - MG/6 - L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

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*).

L'ANAC ha avuto modo di chiarire:

- definizione di soggetti della pubblica amministrazione: i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endo-procedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;
- soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione: società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione - tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- definizione di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Del divieto si dà 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 e alla cessazione dal servizio o dall'incarico. 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.

- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

MG/6 – Pantouflage				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Misure
Dirigente materia personale	X	X	X	Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale
Dirigenti	X	X	X	Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici
Dirigente materia personale	X	X	X	Acquisizione informativa sul pantouflage dai dirigenti, consulenti non occasionali e collaboratori che cessano dal rapporto di servizio
RPCT	X	X	X	Verifiche violazione art. 53, comma 16.ter, d.lgs. 165/2001 a seguito di segnalazioni ed esposti

9.1.7 - MG/7 – La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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

Per quanto sopra è, pertanto, fatto obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- componenti commissione;
- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano;
- dipendenti appartenenti alla categoria D e dirigenti.;

MG/7 – Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Misure
Dirigenti	X	X	X	Accertamento assenza precedenti penali – art. 35-bis, comma 1, lett. a), b) e c). Acquisizione d'ufficio dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti o attraverso l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.
Dirigenti	X	X	X	Attività di monitoraggio dello stato di attuazione dell'art. 35-bis, comma 1, lett. a), b) e c).
RPCT	X	X	X	Attività di controllo a campione attuazione art. 35-bis, comma 1, lett. a), b) e c).

9.1.8 - MG/8 – La tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, con la previsione dell'art. 1, comma 51, ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali inserendo l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, che garantisce una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

La legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre

2017, n. 291, entrata in vigore dal 29 dicembre 2017, ha sostituito integralmente l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

A seguito della riforma, con delibera del 1° luglio 2020 n. 690, l'Anac ha adottato il nuovo regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001.

L'Anac, inoltre, con delibera numero 469 del 9 giugno 2021, ha adottato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing), modificate con il comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021.

MG/8 - Whistleblowing				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
RPCT	X	X	X	Informazione delle nuove linee guida tramite apposita direttiva
RPCT	X	X	X	Verifica e analisi delle segnalazioni pervenute:100%
I Dirigenti di Settore	X	X	X	Adeguamento alle nuove Linee guida per la gestione delle segnalazioni dell'Anac del 9.06.2021.
Centro elaborazione Dati	X	X	X	
Servizio del Personale	X	X	X	

9.1.9 - MG/9 – Formazione del personale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Nell'ambito del piano annuale di formazione del personale, sono definite iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione.

Il Piano di formazione anticorruzione, elaborato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentiti i dirigenti dei Settori, si articola su due livelli:

- un livello base generale, che coinvolge la totalità dei dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità secondo un approccio valoriale, con interventi formativi, in particolare: sul Codice di Comportamento; sulla trasparenza; sulla corretta stesura degli atti amministrativi; sulle procedure relative all'affidamento di lavori, forniture e servizi; sugli incarichi; sui contratti; sul Piano di Prevenzione della Corruzione, sulla gestione documentale;
- un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed al suo staff, ai referenti, ai dirigenti, ai funzionari ed eventuale altro personale addetto alle aree a rischio, con riferimento alle politiche e agli strumenti di prevenzione della corruzione.

I dirigenti verranno chiamati a definire il fabbisogno formativo formulando proposte per la redazione del Piano di formazione dell'attività di formazione e dei risultati conseguiti verrà dato conto nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla attuazione del PTPC.

MG/9 – Formazione del personale				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
RPCT	X	X	X	Programmazione annuale da aggiornare con il PTPCT con valutazione in base alle esigenze.
I Dirigenti di Settore	X	X	X	Presentazione proposte azioni formative: 30/11
I Dipendenti	X	X	X	Partecipazione a giornate formative dei dipendenti individuati, organizzate e indicate dall'Ente: 100%

9.1.10. - MG/10 – La rotazione del personale

Tra i criteri organizzativi previsti nel PNA 2013-2016 particolare attenzione merita la rotazione del personale. Nel PNA 2016, per le resistenze e le difficoltà attuative nella sua applicazione, trova una più compiuta disciplina.

Nel PNA 2016 la rotazione del personale, da un lato, viene considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. In altri termini, la rotazione dei dipendenti negli incarichi affidati, ha quale obiettivo principale quello di ridurre il rischio che lo stesso dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Da un altro lato, sempre secondo il PNA 2016, la rotazione può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione, comunque, deve essere considerata in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, al fine di evitare che una continua rotazione o riorganizzazione delle strutture possa creare inefficienze o malfunzionamenti nella regolare attività dei servizi forniti agli utenti.

Il PNA 2019, rilevando che l'attuazione della rotazione fa emergere vari profili di criticità, ha dedicato alla misura un apposito allegato le cui indicazioni aggiornano ed integrano quelle dei Piani precedenti.

Il PNA distingue due tipi di rotazione: ordinaria e straordinaria.

9.1.10.1. – La rotazione ordinaria

Vincoli nell'attuazione della misura

La rotazione ordinaria va attuata in sinergia con altre misure (Mappatura processi; Formazione personale; ...) e coerentemente con le prescrizioni del PNA 2019, deve tener conto di vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione e di natura soggettiva, attinenti al rapporto di lavoro.

Vincoli oggettivi

Il principale vincolo oggettivo concerne la necessità di compendiare la rotazione con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune specifiche attività.

La misura della rotazione deve essere applicata con particolare cautela nelle seguenti situazioni:

- infungibilità: la rotazione ordinaria va attuata avvalendosi di figure omogenee laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o il possesso di professionalità specifiche, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento o di specifici requisiti richiesti, come ad esempio il possesso di un'abilitazione professionale e l'iscrizione nel relativo albo;
- continuità: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico-amministrativo.

Al riguardo, va inoltre richiamato quanto evidenziato dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Vincoli soggettivi

Attengono all'esigenza di tenere in debito conto anche eventuali specifici diritti dei dipendenti interessati.

In tali casi il PNA 2019 (cfr. allegato 2, § 3) richiama, a titolo esemplificativo:

- i permessi per assistere familiari con disabilità e il congedo parentale;
- i diritti sindacali in merito ai quali l'ANAC precisa che "Con riferimento all'applicabilità

della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia."

In presenza dei su indicati vincoli oggettivi e soggettivi è possibile attivare misure alternative.

Misure alternative alla rotazione

Non sempre la rotazione è misura che si può agevolmente realizzare. In casi del genere è anzitutto necessario che le ragioni della mancata applicazione dell'istituto siano adeguatamente esplicitate nei programmi di rotazione per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare devono essere messe in campo altre misure organizzative di prevenzione atte a produrre un effetto analogo a quello della rotazione.

A titolo esemplificativo, si richiamano le misure alternative indicate nel § 5 del citato allegato 2 al PNA 2019:

- rafforzamento delle misure di trasparenza, anche prevedendo la pubblicazione di dati aggiuntivi rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;
- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle informazioni e compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- introduzione, nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (ad esempio, il funzionario istruttore potrebbe essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- attenta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Si potrebbe ad esempio affidare, nei processi a elevato rischio, le varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Inoltre, si potrebbe prevedere, a garanzia della correttezza e legittimità, la "doppia sottoscrizione" degli atti da parte sia del soggetto istruttore sia del titolare del potere di adozione dell'atto finale anche ricorrendo, nei processi decisionali composti da più fasi e livelli, alla c.d. "segregazione di funzioni" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b)

adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche;

- programmazione, all'interno dello stesso ufficio, di una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti); utilizzo di sistemi informatizzati per l'attività di monitoraggio.
- realizzazione di collaborazione tra diversi uffici con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team o svolgimento di incontri per uniformare le procedure e discutere le problematiche generali o più ricorrenti).

Principali criteri per l'attuazione della misura

Alla luce di quanto sopra, i criteri per la rotazione del personale vengono definiti come segue:

- a. definizione del perimetro di applicazione della rotazione: la rotazione trova applicazione prioritariamente nelle aree a rischio corruzione. Al fine di garantire lo svolgersi della rotazione e limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo, la rotazione ordinaria interessa tutte le figure professionali di cui alla successiva lett. b);
- b. individuazione delle figure professionali destinatarie della rotazione: dirigenti; responsabili di procedimento;
- c. modalità e tempi dell'attuazione della rotazione: al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sulla struttura organizzativa, la stessa deve essere programmata secondo criteri di gradualità, nel senso che non può essere effettuata contestualmente la rotazione del dirigente con i responsabili di procedimento, per lo meno con quelli particolarmente complessi;
- d. permanenza massima nella medesima posizione: compatibilmente con le esigenze di continuità e buon andamento dell'azione amministrativa e nel rispetto dei criteri precedenti, la permanenza massima nella medesima posizione (che consiste nell'esame specifico di ogni singola posizione di lavoro e del periodo in cui la stessa è stata ricoperta dall'attuale titolare) è stabilita:
 - per i dirigenti: in 3 (tre) anni per le aree ad alto rischio di corruzione e in 5 ((cinque) anni per tutte le altre aree. Alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro Dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione;
 - per i responsabili di procedimento: in 3 (tre) anni per le aree ad alto rischio di corruzione e in 6 (sei) anni per le altre aree, tenuto conto anche delle esigenze organizzative. Alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dipendente, a prescindere dall'esito della valutazione.

9.1.10.2. – La rotazione straordinaria

La rotazione oggetto della presente misura, prevista in via ordinaria e programmata, si distingue dalla rotazione, detta “straordinaria” specificamente disciplinata dal d.lgs. 165/2001 il quale, all’art. 16, co. 1, lett. I-quater), prescrive che i dirigenti di vertice dispongano “... *con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”.

Si tratta, in questo caso, di una misura di carattere eventuale e cautelare applicabile, in termini generali, a tutti i dipendenti. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione straordinaria si traduce in una assegnazione ad altro ufficio, nel caso di personale dirigenziale, come precisato nel PNA, comporta la revoca dell’incarico e l’eventuale attribuzione di altro incarico.

L’Istituto in esame è stato recentemente trattato dall’ANAC nella Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”.

Nel documento di cui sopra l’ANAC - rivedendo la posizione precedentemente assunta - ha ritenuto che l’elencazione dei reati per “fatti di corruzione” (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale) di cui all’art. 7 della legge n. 69 del 2015, possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell’art.16, co. 1, lettera I-quater, del d.lgs.165 del 200126.

Pertanto, per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Quanto al momento del procedimento penale rilevante ai fini dell’applicazione dell’istituto l’Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, che l’espressione “avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva” di cui all’art. 16, co. 1, lett. I-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

L’Autorità precisa che la ricorrenza di detti presupposti o l’avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale l’Amministrazione dispone sull’applicazione dell’istituto nella fattispecie.

Particolare rilevanza viene attribuita all'esistenza di una motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. Tale provvedimento, nei casi di obbligatorietà, deve essere adottato non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. La motivazione riguarderà in primo luogo la valutazione dell'an della decisione di spostamento ed in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato.

L'ANAC, considerando che l'Amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, ritiene che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'Amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.

L'Autorità richiede che l'Amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Monitoraggio e verifica

Il RPCT procede alla verifica dell'effettiva rotazione del personale. Le risultanze del monitoraggio vengono inserite nella relazione annuale e nel Piano anticorruzione (PTPCT).

MG/10 – Rotazione del personale				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
RPCT	X	X	X	Provvedimenti trasferimento intersettoriali dei dipendenti su proposta dei dirigenti: entro 31/12
I Dirigenti di Settore	X	X	X	Provvedimenti trasferimento settoriali dei dipendenti: entro 31/12
Sindaco/Giunta	X	X	X	Decisione rotazione dirigenti: entro 31/12

9.1.11 - MG/11 – Monitoraggio tempi procedurali

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

I Servizi, nel corso del triennio 2022-2024, dovranno verificare lo stato dei procedimenti ed elaborare un report/relazione indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione,

anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.
- eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

MG/11 – Monitoraggio tempi procedurali				
Responsabili dell'attuazione della misura	2022	2023	2024	Indicatori
RPCT	X	X	X	Verifica presentazione report/attestazione: semestrale
Servizio Anticorruzione Trasparenza e privacy	X	X	X	
I Dirigenti di Settore	X	X	X	Monitoraggio, predisposizione report e attestazione: semestrale
Ufficio controlli interni	X	X	X	Relazione annuale alla Giunta entro il 31/01 dell'anno successivo

10. - Misure specifiche ulteriori

10.1. - 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, ...) 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 procedurali.

Inoltre, 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 complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "*modus operandi*" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione.

10.2. Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

In stretta connessione con il Piano di Prevenzione della Corruzione, il sistema dei controlli interni, in particolare il controllo successivo di regolarità amministrativa, riveste un ruolo rilevante sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi, con le quali si integra, fornendo un utile contributo nella fase dinamica di identificazione dei rischi e di verifica della efficacia delle misure di contrasto.

Un rapporto di complementarità lega la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa a quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità, poiché il rispetto delle regole e il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un humus favorevole all'attecchimento e allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

Con determinazione organizzativa n. 2/2022 (prot. 16538) del 15.03.2022 sono state emanate le "modalità operative per l'esercizio del controllo successivo di regolarità contabile amministrativa" ed è stato costituito un ufficio per lo svolgimento dei controlli.

10.3. - Contenimento della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività

Le dimensioni dell'ente, la diversificazione delle attività svolte dai vari servizi e la molteplicità delle sedi sul territorio favoriscono, di fatto, una problematica disomogeneità nella trattazione delle pratiche aventi lo stesso contenuto.

L'obiettivo è ristabilire una coerenza diffusa dell'attività di tutti i servizi mediante circolari o direttive interne, sfruttando al meglio la rete informatica, in particolare l'intranet, e avendo cura che anche le informazioni vengano semplificate e razionalizzate.

10.4. - Emanazione di provvedimenti con motivazioni precise e complete

L'art. 3 della legge 8 agosto 1990, n. 241, dispone che ogni provvedimento amministrativo deve essere motivato.

La motivazione consiste nella enunciazione dei presupposti e dei motivi su cui si fonda un determinato provvedimento amministrativo e può essere divisa in due parti: l'esposizione delle circostanze di fatto e di diritto, ossia dei suoi presupposti e l'esposizione dei motivi in senso stretto più precisamente del percorso logico-giuridico che ha presieduto e condotto ad un determinato provvedimento.

Come misura anticorruzione, in alcuni casi, rappresenta l'unico elemento che consente, se sviluppato e pienamente utilizzato di frapporre un deterrente alla genericità elusività ed arbitrarietà degli atti.

La presenza della motivazione, peraltro, costituisce un preciso parametro di valutazione anche nell'ambito del sistema dei controlli interni.

10.5. - Obbligo di conclusione del procedimento

Ogni procedimento deve chiudersi con un provvedimento espresso.

Nel caso si ravvisi la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, la conclusione del procedimento viene resa con provvedimento in forma semplificata.

Il procedimento, inoltre, deve concludersi entro i termini di conclusione stabiliti nelle tabelle procedurali.

10.6. - I Protocolli di Legalità – Patti di integrità

Al fine del rafforzamento e del promovimento dell'integrità nell'agire pubblico e nella società civile, da tempo, gli Enti pubblici e le Istituzioni sono chiamati a intervenire in maniera sempre più incisiva, particolarmente in alcuni settori singolarmente esposti alla penetrazione del fenomeno corruttivo come, ad esempio, quello delle pubbliche commesse, il tutto attraverso l'adozione di misure *ad hoc*, tra le quali si inseriscono anche i Protocolli di Legalità.

Nello specifico, essi costituiscono strumenti che l'Ente/Istituzione adotta al fine di disciplinare i propri comportamenti e quelli degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n. 50/2006. I Protocolli, infatti, stabiliscono sostanzialmente l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa o vantaggio o beneficio, sia in forma diretta che indiretta, oltre alla reciproca e formale obbligazione delle parti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ciò che sinteticamente si declina in maniera varia nel generale divieto di compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza.

In particolare, la partecipazione alle procedure di gara e l'iscrizione in eventuali altri elenchi e/o albi detenuti dall'Ente viene subordinata all'accettazione vincolante del Protocollo di Legalità che, peraltro, deve trovare necessaria applicazione anche con riferimento ai contratti di subappalto.

Il Comune di Oristano, adotta, per l'economia del procedimento e per non ingenerare sovrapposizioni, il modello di Patto di integrità approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna, approvato con deliberazione n. 30/16 del 16.06.2015 recante il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione nell'acquisizione di forniture di beni e servizi e nell'esecuzione di lavori e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

La misura è trasversale a tutti i Settori dell'Ente e si applica alle gare e gli affidamenti, mediante apposita presa d'atto del medesimo patto al momento della stipula del contratto da parte del contraente.

10.7. - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi

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

- a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 4. 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. 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;
- c. 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;
- d. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- e. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- f. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- g. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità all'interno dell'ente;
- h. far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni controllate e/o partecipate dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- i. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- j. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso (ivi compreso le commissioni per selezioni interne e per l'attribuzione di incarichi e/o vantaggi economici) 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 o in conflitto, anche potenziale, di interessi;
- k. 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;

- I. nella fase istruttoria di un procedimento o di un processo che si conclude con un provvedimento autorizzatorio o concessorio o di iscrizione in Albi o elenchi o comunque un provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, ogni richiesta di ulteriore documentazione, aggiuntiva od integrativa, finalizzata all'adozione dell'atto, deve essere comunicata per iscritto, via PEC nei casi previsti o via mail o via cartacea. Nessuna richiesta deve essere effettuata telefonicamente o direttamente a voce al soggetto richiedente o nei confronti del quale l'attività si svolge.

11. Il sistema delle partecipazioni

Il processo di riordino degli organismi partecipati dalle pubbliche amministrazioni sembra aver trovato, almeno con riferimento alle partecipazioni aventi forma societaria, una sintesi nel recente decreto legislativo 19.08.2016, n. 175, recante "Testo unico in materia di Società a partecipazione pubblica".

Il Decreto, infatti, può essere considerato come il passo finale di una fitta ma spesso disomogenea e disorganica attività legislativa che nel corso degli anni ha interessato tale tipologia di società.

L'ANAC in data 09.11.2017 ha approvato, in via definitiva, la delibera n. 1134 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*.

Le suddette linee guida, che hanno recepito le disposizioni del Testo Unico sulle Società Partecipate (D.Lgs n. 175/2016, noto anche con l'acronimo T.U.S.P.), muovono dalla consapevolezza che esse siano rivolte anche alle amministrazioni pubbliche vigilanti, in quanto competono, innanzitutto, ad esse gli stimoli di impulso alla applicazione della normativa de qua, in ragione dei poteri che esercitano nei confronti delle vigilate e dei legami di natura organizzativa, funzionale e finanziaria che sussistono fra vigilanti e vigilati. Per tale motivo le amministrazioni controllanti devono pubblicare i dati previsti dall'articolo 22 del D.Lgs 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono tenuti a pubblicare, con riferimento a:

- tutti gli enti pubblici comunque costituiti, vigilati o finanziati per i quali abbiano poteri di nomina degli amministratori;
- tutte le società, controllate o anche solo partecipate;
- tutti gli enti di diritto privato in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano riconosciuti alle medesime pubbliche amministrazioni poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Il quadro normativo scaturente dai vari interventi del legislatore fa emergere chiaramente la ragione di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza a tutti i soggetti che, a prescindere dalla loro natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, gestiscono denaro pubblico, svolgono funzioni pubbliche o

attività di pubblico interesse e, quindi sono esposte agli stessi rischi cui sono soggette le amministrazioni pubbliche collegate.

L'applicazione soggettiva della normativa in materia di corruzione e trasparenza va delineata distinguendo le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'articolo 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile), tenute al rispetto della normativa sia in relazione alla loro organizzazione che al complesso delle attività svolte, da quelle partecipate, in ragione del diverso grado di "partecipazione" delle pubbliche amministrazioni nei due diversi tipi società, le quali sono tenute agli obblighi in oggetto solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Le società soltanto partecipate (non in controllo pubblico) non sono prese in considerazione dal legislatore ai fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione. Per la trasparenza, invece il richiamato art. 2 bis, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, prevede che si applichi la stessa disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile e limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea.

Le società partecipate in controllo pubblico, per adeguarsi alla normativa su anticorruzione e trasparenza devono attivare:

- a) un sistema di controlli adeguati;
- b) il codice di comportamento dei dipendenti;
- c) l'applicazione delle norme su anticorruzione e trasparenza;
- d) la formazione su anticorruzione e trasparenza;
- e) la tutela dei dipendenti che segnalano illeciti;
- f) la rotazione dei dipendenti o le misure alternative;
- g) un monitoraggio continuo.

Per gli enti di diritto privato il legislatore ha identificato tre categorie di requisiti, cumulativamente necessari, per configurare il controllo pubblico:

- bilancio superiore a cinquecentomila euro;
- finanziamento maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda i consorzi partecipati dagli enti locali sono inseriti tra le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001.

Con il PNA 2019, l'ANAC, ad integrazione della precitata determinazione n. 1134/2017, osserva quanto segue:

- la società a controllo pubblico, partecipata da più amministrazioni, ciascuna delle quali non esercita il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., ma che complessivamente

detengono una quota maggioritaria del capitale sociale. Fermi restando gli orientamenti espressi sulla nozione di controllo pubblico congiunto dal MEF, dalla Corte dei Conti e dal Consiglio di Stato, l'Autorità, ai solo fini dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, considera la partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013. La società interessata che intenda rappresentare la non configurabilità del controllo pubblico è tenuta a dimostrare l'assenza del coordinamento formalizzato tra i soci pubblici, desumibile da norme di legge, statutarie o da patti parasociali, ovvero l'influenza dominante del socio privato, ove presente nella compagine societaria;

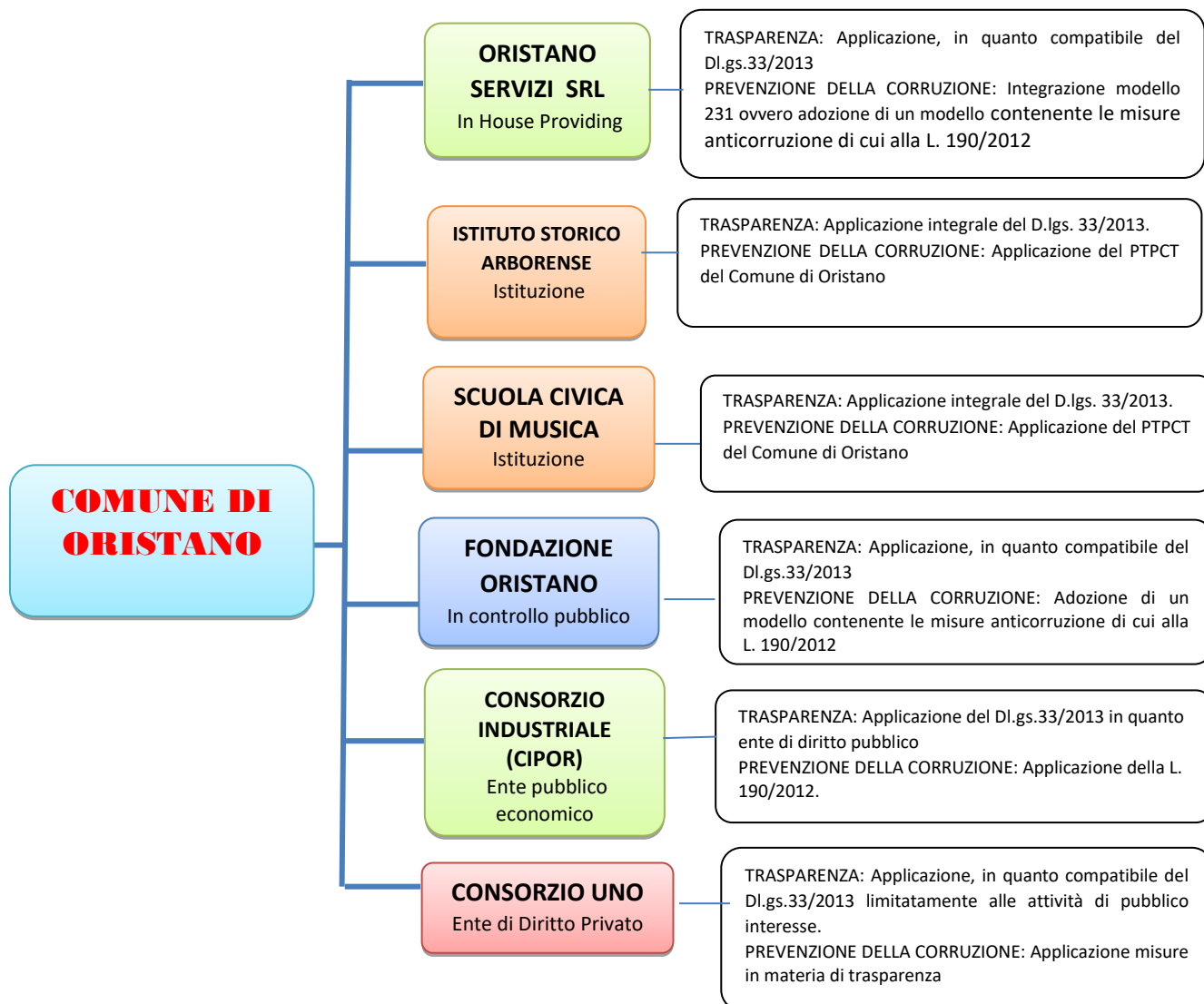
- gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, l'Autorità ritiene che:
- l'origine pubblica o privata del patrimonio dell'ente non sia determinante ai fini del requisito del bilancio di importo superiore a 500.000 euro;
- l'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, infatti, non specifica che il bilancio debba essere integrato da risorse pubbliche in misura superiore a 500.000 euro, ai fini della riconducibilità dell'ente di diritto privato a quelli compresi nell'ambito soggettivo della normativa sulla trasparenza. La dotazione del bilancio è considerata dal legislatore come valore assoluto, non correlato a risorse di provenienza pubblica, le quali invece devono essere valutate sotto il diverso profilo dell'ulteriore requisito previsto all'art. 2-bis, comma 2, concernente il finanziamento maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni;
- il valore del bilancio non risulta dunque ancorato a una fonte di risorse di natura esclusivamente pubblica;
- al fine di stabilire la sussistenza del requisito dell'ammontare del bilancio superiore a 500.000 euro, è pertanto necessario che le informazioni relative al bilancio, dirette ad attestare il possesso o la carenza del predetto requisito, siano fornite dall'ente, a conclusione della verifica svolta, attraverso un'asseverazione dei propri revisori o organi di controllo, eventualmente convalidata dall'amministrazione di riferimento.

11.1. Il sistema delle partecipazioni del Comune di Oristano

Il Comune di Oristano con la delibera del Consiglio comunale n. 73 del 28 dicembre 2021 ha approvato la relazione relativa alla ricognizione periodica delle partecipazioni detenute dall'Ente.

Significativo rilevare che con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 24/03/2022 è stato approvato il nuovo Regolamento sul controllo analogo delle società e organismi partecipati.

Il Comune di Oristano risulta ente partecipante nei seguenti organismi:



11.2 - Le Società Controllate e Enti di diritto privato controllati.

Per ciò che riguarda le due Istituzioni, per la loro natura giuridica, si applica il Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Comune di Oristano. Anche le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono affidate al Segretario Generale dell'Ente.

In merito alla **Oristano Servizi Comunali srl**, Società *in house providing*, la stessa ha operato la scelta di adottare un proprio piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ha istituito inoltre la sezione Società Trasparente sul proprio sito istituzionale.

In data 26/06/2019 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 l'ente ha modificato lo Statuto della Fondazione Sa Sartiglia. A seguito di tali modifiche la Fondazione Sartiglia ha assunto la forma di "fondazione di partecipazione" assumendo una valenza pubblicistica in quanto connotata da caratteristiche che ne fanno un "organismo di diritto pubblico".

Alla Fondazione è stata affidata la gestione e valorizzazione del patrimonio culturale

materiale e immateriale della Città di Oristano anche ai fini turistici. La Fondazione ora denominata **Fondazione Oristano** ha un proprio sito istituzionale ove è presente la Sezione Amministrazione Trasparente ove sono pubblicate le informazioni, dati e documenti previsti dal D.lgs. 33/2013 in quanto compatibili con le attività svolte. La Fondazione ha un proprio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e ha approvato un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

11.3 - Gli Enti pubblici vigilati.

Il merito al **Consorzio Industriale**, ente pubblico economico di cui il Comune detiene il 31%, si evidenzia che lo stesso ha approvato un proprio piano anticorruzione e istituito sul proprio sito istituzionale la sezione amministrazione trasparente, provvedendo alla pubblicazione dei dati in relazione all'organizzazione e alla propria attività. Ha inoltre nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In relazione ai compiti delle Amministrazioni controllanti, si tratta essenzialmente di esercitare la vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (anche attraverso gli strumenti propri del controllo quali atti di indirizzo rivolti agli amministratori, promozione di modifiche agli statuti ove necessario ecc.)

11.4 - Gli Enti di diritto privato diversi dalle Società.

Sulla base dei requisiti previsti dal D.lgs. 33/2013, sopra citati, per quanto riguarda il **Consorzio Uno**, di cui il Comune detiene il 10%, non si verifica il requisito della totalità degli organi di amministrazione/indirizzo nominati da pubbliche amministrazioni, mentre si ritiene che svolga attività amministrative nell'interesse dell'Università di Sassari e che pertanto rientri nel perimetro applicativo del comma 3 dell'art.2 bis del D.lgs. 33/2013.

Controlli sulle pubblicazioni di Società, enti e fondazione		
Responsabili dell'attuazione	Tempi del controllo	Attività
Dirigente ufficio partecipate	Annuale	Verifica dell'avvenuta nomina del RPCT da parte degli enti privati controllati e delle società partecipate e fondazioni
Dirigente ufficio partecipate	Semestrale	Verifica dell'avvenuta adozione del PTPCT o modello "231", nonché delle misure integrative rispetto a tale modello e monitoraggio RPCT
Dirigente ufficio partecipate	Semestrale	Verifica dell'adozione delle misure di contrasto alla corruzione
Dirigente ufficio partecipate	Semestrale	Monitoraggio dell'avvenuta pubblicazione obbligatoria dei dati utili per procedere a liquidazione dei contributi.

12. - Gli indicatori di anomalia nella gestione delle segnalazioni alla Unità di Informazione Finanziaria

Attualmente, il principale riferimento attuativo della norma è costituito dalle “*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*”, emanate in data 23 aprile 2018, che dalla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d’Italia che contiene gli indicatori di anomalia che si riportano:

A. Indicatori di anomalia connessi con l’identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione.

1. Il soggetto cui è riferita l’operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l’identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l’altro dell’elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l’esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.
2. Il soggetto cui è riferita l’operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l’esecuzione dell’operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
 - Il soggetto cui è riferita l’operazione, all’atto di esibire documenti di identità ovvero

¹ Paesi non appartenenti all’Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell’esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
 - Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
 - Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite

da soggetti con “basso profilo fiscale” o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).

- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
 - Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
 - Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
 - Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.
2. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
 - Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
 - Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
 - Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività

di prestazione di garanzie.

3. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi. • Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici³

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto,

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicate nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.

- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicate nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
 - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
 - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
 - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
 - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
 - Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
 - Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Al fine di dare attuazione alle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo, vengono individuate e definite le procedure interne di valutazione delle operazioni sospette:

1. il soggetto "Gestore", formalmente individuato, come specificato in premessa, nel Segretario Generale del Comune, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, è delegato a valutare e a trasmettere le comunicazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia);
2. tutti i Dirigenti di settore (anche su comunicazione dei responsabili di procedimento e dei dipendenti assegnati al settore) sono obbligati a segnalare al "Gestore", esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nelle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni";
3. ogni dipendente deve segnalare al proprio dirigente fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia. Il Dirigente raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al "Gestore" l'esito dell'istruttoria svolta;
4. Il "Gestore", non appena ricevuta la comunicazione da parte del Dirigente, sulla base della documentazione acquisita e di eventuali ulteriori approfondimenti, può inoltrare alla UIF o archiviare la comunicazione ricevuta; qualora decida per la trasmissione, inoltra senza ritardo la comunicazione di operazione sospetta alla UIF in via telematica attraverso la rete Internet, al portale INFOSAT-UIF della Banca d'Italia, previa registrazione, abilitazione e adesione, al sistema di segnalazione on line;
5. nell'effettuazione delle comunicazioni al "Gestore" e da questi alla UIF dovranno

essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti si applicano in via analogica le disposizioni contenute nel codice di comportamento del Comune di Oristano sul whistleblowing per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza;

6. considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al "Gestore" quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
7. il "Gestore", anche con appositi interventi formativi, deve fornire adeguata informazione al personale dipendente perché possa riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo.

Sezione seconda - Trasparenza

1. - Sistema della trasparenza: obblighi e obiettivi

La Sezione della trasparenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2022-2024 riveste un ruolo centrale in considerazione della sinergia normativa tra i due sistemi dell'anticorruzione e della trasparenza.

Il diritto alla trasparenza costituisce, peraltro, declinazione dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, integrando «l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione», ed in tal senso assume i contorni di un nuovo diritto di cittadinanza: espressione della democrazia partecipativa in cui i cittadini interagiscono in maniera consapevole e attiva con le istituzioni.

La trasparenza, in tale ottica, costituisce regola organizzativa dell'attività amministrativa, ponendosi al contempo come mezzo per realizzare una azione amministrativa più efficace e come obiettivo dinamico in costante evoluzione al quale tendere al fine di realizzare i valori di tale democrazia partecipativa.

La presente sezione è integrata dal "Vademecum per l'attuazione della trasparenza" (All. 4) approvato con determinazione del Dirigente Settore Staff del Sindaco e Segretario Generale n. 263 del 30/03/2022.

2. - Servizio Anticorruzione Trasparenza e privacy

Il Comune di Oristano ha costituito una unità organizzativa di carattere trasversale, posta sotto la direzione del Segretario Generale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, come già descritta al precedente punto 3.6 della sezione I della Prevenzione della corruzione, composta come segue:

1. il Responsabile dell'Ufficio affari legali e contenzioso del Settore Staff del Sindaco con compiti di coordinamento;
2. il Responsabile dell'Ufficio Controlli Interni del Settore Staff del Sindaco con compiti di collaborazione e implementazione dati, in particolare per quanto riguarda i controlli, il coordinamento con il nucleo di Valutazione e il ciclo di gestione della performance;
3. il Responsabile del Centro Elaborazione Dati del Settore Sviluppo del Territorio con compiti di supporto tecnico per l'attuazione degli obblighi previsti dalla sezione Amministrazione Trasparente;
4. due referenti per ciascun Settore, gli stessi dipendenti di cui al precedente punto 3.6 della sezione I di questo Piano;
5. l'avvocato interno dell'ente con compiti di collaborazione, supporto alla diffusione e al consolidamento dei principi giuridici in tema di prevenzione della corruzione e Trasparenza.

3. - La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità

La Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità, riprodotta nel Vademecum (All. 4) è impostata sulla base dell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016 e regola l'articolazione in sottosezioni e livelli della sezione "Amministrazione trasparente".

Per ogni singolo obbligo di pubblicazione sono indicati:

- i riferimenti normativi;
- i contenuti di dettaglio dell'obbligo;
- le azioni previste per ciascun obbligo (aggiornamento, realizzazione di attività ex novo e/o integrative);
- i termini di attuazione delle azioni previste con riferimento al triennio 2022 - 2024 di programmazione;
- la periodicità prevista per gli aggiornamenti;
- il responsabile della pubblicazione e, quindi, anche della rimozione, preposto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione e alla relativa rimozione al termine della durata dell'obbligo di pubblicazione.

La responsabilità è indicata con riferimento alla struttura organizzativa del Settore, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti sull'apposita pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

4. - Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare, hanno il compito di assicurare la completa fornitura del dato ai referenti individuati all'interno del settore di appartenenza e/o all'ufficio di coordinamento della Trasparenza e prevenzione della corruzione, secondo le scadenze stabilite o dietro specifica richiesta. Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali tali uffici preliminarmente alla trasmissione dei dati ai referenti e/o all'ufficio trasparenza verificano, negli atti formati e non formati dall'ufficio la presenza di dati sensibili e/o personali non pertinenti o eccedenti alle finalità di pubblicazione provvedendo al loro oscuramento.

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 Dirigenti, 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.

6. - Tempistiche delle pubblicazioni

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 richianda l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione.

Si considerano quattro diverse frequenze di aggiornamento, cos  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   tipicamente annuale;
- b. cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalit  di aggiornamento, in quanto la 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   indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestivit , concetto la cui relativit  pu  dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalit  che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che   tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro dieci giorni dalla disponibilit  definitiva dei dati, informazioni e documenti.

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

Laddove, invece, la norma preveda l'aggiornamento "annuale", "semestrale" o "trimestrale", la pubblicazione   effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza dell'anno, del semestre o del trimestre in cui la variazione del dato   intervenuta o in cui il dato si   reso disponibile.

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 nonch  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 unit  operative.

7. - Monitoraggio

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza  , in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione delle previsioni della sezione trasparenza del piano triennale per la prevenzione della corruzione sono svolti dal Servizio Anticorruzione Trasparenza e Privacy, sotto la

direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché dal Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio è svolto con cadenza semestrale e prevede:

- la compilazione, da parte dei dirigenti dei settori responsabili di schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la raccolta e l'esame delle suddette schede riepilogative da parte del RPCT;
- la redazione di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo al nucleo di valutazione che lo utilizza per la sua attività di verifica e per l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il RPCT, nel caso in cui ravvisi il mancato adempimento e/o la non conformità delle pubblicazioni al dettato normativo e alle indicazioni contenute nella sezione Amministrazione Trasparente, sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non provveda, il RPCT inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD.

Il RPCT, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, che concorrono alla valutazione della performance dei Dirigenti e dei dipendenti.

Vigilanza del Nucleo di valutazione.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce agli OIV (organismi indipendenti di valutazione ai quali corrisponde il nucleo di valutazione istituito in questo ente) importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento, culminanti nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità da svolgere secondo le modalità previste dall'ANAC.

A tal fine il nucleo di valutazione svolge nel corso dell'anno un'attività di audit, sul processo di elaborazione e attuazione della sezione trasparenza del piano nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I risultati delle verifiche sono trasmessi anche agli organi di governo dell'ente.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei servizi responsabili della trasmissione dei dati

8. - Le Sanzioni

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

9. – Dati ulteriori

La legge n. 190 del 2012 (art.1, comma 9, lett. f), dispone che il Piano triennale di prevenzione della corruzione possa individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In conformità a tali disposizioni, il Comune di Oristano ha individuato ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge.

I dati attualmente pubblicati nella Sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione Altri contenuti - Dati ulteriori riguardano:

- Privacy
- Spese di rappresentanza

Inoltre, in coerenza con quanto previsto dall'art. 1, comma 28 della L. n. 190/2012, nonostante l'abrogazione disposta dal D.lgs. n. 97 del 2016, è stato individuato quale obbligo di trasparenza ulteriore, la pubblicazione inerente al *Monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti*.