



**COMUNE DI NULVI**  
(Provincia di Sassari)

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

**(Aggiornamento triennio 2017-2019)**

(Approvato con deliberazione G.C. n. \_\_\_ del \_\_.02.2017)

**A CURA DI**

**DR. FRANCESCO SANNA**

Segretario comunale e Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Nulvi(SS)

# SOMMARIO

Monitoraggio del PTPC 2016/2018 e premesse al P.T.P.C. 2017-2019..... pag. 1

## SEZIONE 1° - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### PAR. 1.1 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1.1 - Disposizioni generali e inquadramento normativo .....	»	5
1.1.2 - Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione .....	»	5
1.1.3 - Finalità ed obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza .....	»	5

### PAR. 1.2 - ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO

1.2.1 - L'Autorità di Indirizzo Politico: funzioni ed obblighi.....	»	8
1.2.2 - L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi .....	»	8
1.2.3 - Le competenze generali dell'Autorità Locale Anticorruzione.....	»	9
1.2.4 - Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione .....	»	9
1.2.5 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione .....	»	10
1.2.6 - Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione .....	»	10

### PAR. 1.3 - IL PERSONALE COINVOLTO DAL P.T.P.C.

1.3.1 - La struttura organizzativa del Comune.....	»	10
1.3.2 - I Referenti ed i collaboratori .....	»	10
1.3.3 - I dipendenti .....	»	11
1.3.4 - I compiti dei Responsabili di Settore e dipendenti.....	»	12

### PAR. 1.4 - ORGANISMI DI CONTROLLO

1.4.1 - L'O.I.V. o Nucleo di valutazione .....	»	13
1.4.2 - Organo di revisione economico-finanziario .....	»	13

### PAR. 1.5 - METODOLOGIA DEL PTPC E DI INDIVIDUAZIONE PROCESSI A RISCHIO

1.5.1 - Metodologia di costruzione del Piano.....	»	13
1.5.2 - Il percorso di costruzione del Piano.....	»	14
1.5.3 - Principi per la gestione del rischio .....	»	14
1.5.4 - Il processo di costruzione del PTPC: la fase della consultazione e comunicazione.....	»	15
1.5.5 - Il processo di costruzione del PTPC: la fase di analisi del contesto.....	»	15
1.5.6 - Il processo di costruzione del PTPC: Identificazione, analisi e ponderazione del rischio.....	»	22
1.5.7 - La fase di trattamento del rischio: Individuazione delle misure di prevenzione. ...	»	24

### PAR. 1.6 - MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE

1.6.1 - Il Piano Triennale di Formazione .....	»	25
1.6.2 - Altri documenti collegati al P.T.P.C.: in particolare la sezione trasparenza, il PEG e i controlli interni .....	»	26
1.6.3 - Tutela del dipendente che denuncia condotte illecite (Whistleblower).....	»	26

1.6.4 - <i>La rotazione del personale</i> .....	» 27
1.6.5 - <i>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e inconferibilità ed incompatibilità ad incarichi dirigenziali</i> .....	» 30
1.6.6 - <i>Patti di integrità o protocolli di legalità</i> .....	» 30
1.6.7 - <i>Monitoraggio dei termini del procedimento</i> .....	» 30
1.6.8 - <i>Monitoraggio del PTPC e dell'attuazione delle misure</i> .....	» 31
1.6.9 - <i>Società e organismi partecipati</i> .....	» 31

## **SEZIONE 2° - LA TRASPARENZA**

### **PAR. 2.1- MISURE ORGANIZZATIVE ED ATTUATIVE PER LA TRASPARENZA**

2.1.1 - <i>La sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale</i> .....	» 32
2.1.2 - <i>Le misure di organizzazione della trasparenza</i> .....	» 32
2.1.3 - <i>Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza</i> .....	» 32
2.1.4 - <i>Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato</i> .....	» 35
2.1.5 - <i>Iniziative di comunicazione della trasparenza</i> .....	» 35
2.1.6 - <i>Dati ulteriori</i> .....	» 35

### **PAR. 2.2 – ALTRI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DISPOSIZIONI FINALI**

2.2.1 - <i>Il Responsabile dell’inserimento/aggiornamento annuale identificazione stazione appaltante(RASA)</i> .....	» 36
2.2.2 - <i>Esecutività del PTPC e comunicazioni</i> .....	» 36

ALLEGATO “A” – *Tabella di individuazione dei procedimenti amministrativi a rischio corruzione e individuazione azioni preventive da assumere.*

ALLEGATO “B” – *Tabella di individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dei dati previsti dagli obblighi di pubblicità e trasparenza.*

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2017-2019

## MONITORAGGIO PTPC 2016/2018 E PREMESSE AL PTPC 2017-2019

**LE FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PTPC:** La completa attuazione del Sistema Giuridico dell'Anticorruzione, introdotto ed avviato con la legge n. 190 del 2012, proietta verso un nuovo orizzonte tutte le Pubbliche Amministrazioni, ormai obbligate, non solo da spinte morali, ma anche da esigenze economiche, ad organizzarsi strutturalmente per contrastare il dilagare di comportamenti illegali, sempre più rilevanti, che incidono duramente sull'azione amministrativa, sul suo governo, ed essenzialmente sui suoi costi. L'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione costituisce, senza dubbio alcuno, un progresso autentico verso il tentativo di contenere situazioni illegali, collusive, immorali, che possano caratterizzare l'attività amministrativa, manifestandosi attraverso abusi di Soggetti operanti nel nome, per conto, e con la Pubblica Amministrazione, e dell'uso distorto dei poteri e dei compiti loro affidati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, pertanto, è il giusto strumento per addivenire all'obiettivo cardine della cultura della legalità, e dell'integrità, nel settore pubblico, e della sua traduzione in termini concreti. Il PTPC non consiste in una attività ricognitiva ma deve essere strumento per il perseguimento sostanziale dell'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e per l'introduzione di efficaci misure di prevenzione all'interno della organizzazione. Ne consegue che procedere all'adozione del Piano non è, e non può essere, un adempimento formale, magari fine a se stesso, ma, viceversa, rappresenta la classica occasione da non perdere, a riprova che amministrare bene è ormai una richiesta insopprimibile, vitale, e che l'unica elusione da porre in essere è quella implicante comportamenti collusivi: è questa, solo e questa, l'elusione che deve rappresentare la prima regola da applicare quando si governa e si amministra.

In questa prospettiva, allora, il Piano riveste diverse funzioni:

- quella di organizzatore di un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all'illegalità in genere;
- quella di configuratore della valutazione del livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione;
- quella di definitore degli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- quella di creatore di una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell'azione amministrativa pura che caratterizza i comportamenti corretti come trasparenti e valutabili secondo tracciature precise e ricostruibili;
- quella di indicatore delle responsabilità.

Come si pone, allora, il Piano nel contesto giuridico generale, sempre più denso di norme e di regole, spesso in contrasto tra loro, o magari di difficile interrelazione e/o combinazione?

Il Piano, sostanzialmente, al di là del connaturato valore formale, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti, che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione di quello che deve essere un vero e proprio "sistema di gestione della Prevenzione della Corruzione"; un sistema che coinvolge l'intera struttura amministrativa dell'ente, i portatori di interesse interni ed esterni, che declina le diverse responsabilità tra i soggetti coinvolti, che analizza il contesto in cui opera, mappa i processi, definisce e collega la strategia anticorruzione alle performance etc etc. Così definito il PTPC è uno strumento del sistema di gestione che ha in se l'obiettivo del rispetto delle prescrizioni di legge ma anche quello di essere una guida, una sorta di breviario della morale e dell'etica, ma anche dell'economia, che in quanto tale riassume brevemente tutte le regole della materia e le porta ad una dimensione di utilizzo chiaro e pratico, a tutela e beneficio degli Operatori della Pubblica Amministrazione e, prima ancora, dei sani principi che presuppongono la buona amministrazione come condizione ineludibile.

**ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NEL PTPC:** La soppressione dell'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con le modifiche all'art.10 del D.Lgs n.33/2013, non ha certamente indebolito il valore che la trasparenza riveste nell'ambito delle politiche anticorruzione. La trasparenza rimane infatti una misura di grande e fondamentale rilievo ed anzi, l'introduzione dell'obbligo di individuare nel PTPC i responsabili degli obblighi di trasmissione e pubblicazione serve a responsabilizzare maggiormente gli operatori interni alla struttura e rendere più efficace l'attuazione delle misure di trasparenza. In un certo senso si rende obbligatoria la confluenza degli obblighi di trasparenza nel PTPC, prima facoltativa in base all'art.10 predetto, anche se, bisogna evidenziare, il Comune di Nulvi(SS) ha – da sempre – fatto la scelta di inserire il programma per la trasparenza all'interno del PTPC, in separata sezione, ritendendo che il controllo a carattere sociale e la trasparenza facciano parte integrante, con un ruolo primario, delle norme anticorruzione. Infatti mediante la pubblicazione delle informazioni relative agli atti, ai provvedimenti, alle situazioni individuali, ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano. Per controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza appunto mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e di ostensione di atti, dati, notizie, informazioni, oggi rinforzato con l'introduzione di altri strumenti di accesso agli atti (accesso civico e accesso generalizzato). In special modo devono essere evidenziate le informazioni relative alle attività indicate dal PTPC, quali attività a maggiore il rischio di corruzione, ma anche quelle relative a dati ulteriori, la cui pubblicazione non è obbligatoria, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

**ANALISI DEL PRECEDENTE PTPC 2016-2018:** E' necessario anche illustrare gli esiti della verifica sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2016/2018. Infatti il PTPC è anche uno strumento in divenire che è destinato a perfezionare il suo importante ruolo con il consolidarsi delle azioni di prevenzione che, di volta in volta, vengono in esso previste. Per questo è prevista una generale verifica e monitoraggio in sede di aggiornamento annuale, verifica che potrà consentire di intercettare ulteriori rischi emergenti ed inserire nuovi procedimenti/processi amministrativi a rischio corruzione ovvero nel dettagliare maggiormente le diverse fasi di alcuni di essi. Appunto con riferimento alla verifica annuale, come desumibile dalla relazione del RPC all'ANAC, possiamo fare una breve analisi sul precedente piano al fine di cogliere i suoi punti di forza ma soprattutto quelli di debolezza sui quali incidere maggiormente con la nuova programmazione.

Tra i punti di forza rilevabili dall'analisi merita attenzione:

1) Il livello effettivo di attuazione del PTPC può ritenersi soddisfacente ed i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate sono riconducibili essenzialmente al contesto interno all'ente caratterizzato da una buona situazione di partenza in termini di qualità professionale del personale, in termini di cultura della legalità ed etica, cultura organizzativa, di approccio alla gestione informatizzata dei processi e procedimenti, oltreché per la presenza di organi di indirizzo politico lontani dall'essere coinvolti in fenomeni corruttivi o di mala gestione ed inclini ad una gestione per strategie ed obiettivi;

2) Altro fattore di successo che si ritiene di segnalare è rappresentato in particolare dal grande impulso al miglioramento della "neutralità" della performance che arriva dall'implementazione dei sistemi informatici ed informativi. Non vi è dubbio che i margini di miglioramento più significativi possono arrivare dal progressivo dispiegarsi del processo di informatizzazione dei procedimenti/processi e dalla trasparenza degli atti che deve essere spinta al livello massimo possibile nel rispetto naturalmente dei limiti imposti dalla tutela della riservatezza delle persone.

Tra i punti di debolezza rilevabili dall'analisi invece si segnala:

1) Permangono aspetti critici dell'attuazione del PTPC che determinano uno scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC, determinando l'attuazione parziale di alcune misure preventive. Si ritiene comunque che le ragioni dello scostamento risiedono soprattutto nella modesta dimensione dell'ente in termini di risorse umane e strumentali disponibili, nell'eccessivo carico di lavoro che incombe sul personale direttivo del Comune (Titolari P.O. e Responsabili di procedimento) che, unito forse ad una certa sottovalutazione del PTPC ed alla, direi storica, lontananza di fatti corruttivi dal contesto del Comune, ha determinato di fatto una non adeguata attenzione alle misure da adottare e da perfezionare nell'anno, comunque sostanzialmente limitate al riordino ed adeguamento di norme regolamentari interne, oggi previste in atti separati e ormai datati nel tempo, alcuni dei quali, peraltro, risultano approvati di recente o

in fase avanza di elaborazione e di approvazione da parte dei competenti organi comunali. Il consolidarsi della tematica e l'attenzione sempre maggiore del legislatore contribuirà certamente a recuperare anche queste modeste criticità. In linea con quanto auspicato nel PNA 2016, si ritiene che un maggiore impulso possa realizzarsi mediante una gestione PTPC a livello territoriale in ambito Unione dei Comuni.

2) Il ruolo di impulso e di coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC è molto limitato dall'assenza di un valido supporto operativo, non tanto in termini di struttura organizzativa dedicata, ma piuttosto dall'assenza di un lavoro collegiale e dalla compiuta collaborazione dei responsabili di settore, che esiste (ma è migliorabile) nella sola fase di adozione del piano, mancando quasi totalmente il dovere informativo e di supporto al RPC nelle successive fasi di verifica e controllo.

3) Permane un sostanziale recepimento disinteressato, sia a livello politico che amministrativo, delle novità normative sull'anticorruzione che sono apparse generalmente come invasive, eccessivamente burocratizzanti o comunque lontane dai comportamenti consolidati e sufficientemente trasparenti dell'azione amministrativa dell'ente. Trattasi di indifferenza e disinteresse, soprattutto a livello politico, da recuperare prevedendo un ruolo più incisivo (magari obbligatorio) degli amministratori nella partecipazione alle diverse fasi di gestione del rischio.

Le operazioni di monitoraggio si sono svolte in forma, tutto sommato, collaborativa con la direzione del Segretario generale, nella sua qualità di RPC ed il supporto dei responsabili di settore ed ha avuto ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che di quelle di carattere specifico.

L'esito finale delle rilevazioni, pur con le criticità evidenziate, ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione specifiche indicate nel Piano. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto nella relazione annuale del RPC per l'anno 2016, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, che è stata pubblicata sul sito istituzionale, nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione.

**LE PROSPETTIVE DEL NUOVO PTPC 2017-2019:** Nel suo andamento ciclico il presente P.T.C.P. , relativo al triennio 2017/2019, deve rappresentare un ulteriore aggiornamento di un percorso iniziato, quasi in forma sperimentale nel 2014, ma che è destinato negli anni ad assumere quel carattere di virtuosità e trasparenza che l'Amministrazione intende intraprendere nell'interesse di tutti i cittadini. Appunto in questo suo divenire, il presente PTPC conferma i contenuti, le integrazioni e modifiche, ed i suggerimenti previsti già nella determinazione ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione) e confermati ed arricchiti nella determinazione n.831/2016 di approvazione del PNA 2016 con la quale l'Autorità Nazionale, nel rilevare le diverse criticità emerse in sede di verifica dei PTPC approvati dalle Amministrazioni, ha appunto ampliato ed approfondito il suo raggio di azione, ed ha suggerito – soprattutto per i piccoli Comuni (intendendosi quelli inferiori ai 15 mila abitanti) - l'adozione di tutta una serie di correttivi che interessano sia il processo di adozione dei PTPC sia la fase della formazione ma soprattutto quella del processo di gestione del rischio dimostratisi, generalmente, molto carente a livello nazionale. Ebbene, con il presente documento, si intende confermare sostanzialmente l'impostazione dello scorso anno ed approfondire ulteriormente, secondo le indicazioni di dettaglio impartite dall'ANAC, gli aspetti di novità nel frattempo inseriti da modifiche normative (Es. D.Lgs n.97/2016) o suggeriti dall'autorità nazionale, ivi compresi gli accorgimenti per i piccoli comuni che ci riserviamo naturalmente di applicare al presente PTPC.

Si conferma comunque che il nuovo piano, in armonia con quanto prescritto nelle determinazioni ANAC n.12/2015 e n.831/2016 prima citate, contiene:

a) La puntuale definizione di ruoli e delle responsabilità degli attori del sistema di prevenzione (Organi di indirizzo politico, RPC, Responsabili di settore, dipendenti, Nucleo di valutazione e di controllo interno) nonché la partecipazione alla prevenzione, mediante il coinvolgimento, sia degli organi di indirizzo politico, sia di tutti i responsabili di settore in forma più incisiva;

b) Le aree di rischio previste nel PTPC 2017-2019 sono complete di quelle cd obbligatorie previste dalla legge, ma anche delle aree di attività segnalate da ANAC nell'aggiornamento del PNA concernenti la gestione delle entrate e della spesa, del patrimonio, l'area dei controlli, verifiche e sanzioni, quella degli incarichi e nomine e degli affari legali e contenzioso che, in verità, erano già presenti nei PTPC precedenti, e che con il nuovo si intendono ulteriormente sviluppare e meglio definire, unitamente all'aggiunta di altre, cosiddette "aree di rischio specifiche" che si reputano peculiari di questo ente;

c) L'intero processo relativo alla gestione del rischio viene ricondotto, pur con qualche correttivo e semplificazione determinati dalla nostra caratteristica di piccolo comune, alle fasi individuate dall'aggiornamento del PNA 2015 e cioè a quelle dell'analisi di contesto(esterno ed interno), della valutazione del rischio (Identificazione, analisi e ponderazione) e del trattamento(Identificazione e programmazione delle misure preventive) a cui vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione nonché quella del monitoraggio e riesame.

d) Il PTPC e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione ivi previste sono strettamente collegati con gli strumenti di programmazione strategica dell'ente(DUP) e con gli obiettivi di performance contenuti nel PEG. In coerenza con quanto disposto dall'art.1,c.8 della L.n.190/2012, come novellato dall'art.41,c.1,lett.g) del D.Lgs n.97/2016, il PTPC 2017/2019 del Comune di Nulvi(SS) contiene e definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, peraltro già previsti nel DUP 2017/2019 e la relativa declinazione in obiettivi operativi da inserire in sede di predisposizione della nota di aggiornamento del DUP di prossima stesura;

e) Il PTPC detta le regole, individua i ruoli e stabilisce le modalità organizzative necessarie per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione**  
(IL SEGRETARIO COMUNALE)  
(Dr.Francesco Sanna)

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO 2017-2019

## SEZIONE 1° PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### PAR.1.1 - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### **1.1.1 - Disposizioni generali e inquadramento normativo**

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Nulvi(SS), così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche, nonché negli altri enti ed organismi previsti dalla legge (Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo e/o partecipazione pubblica e enti di diritto privato assimilati);

Inoltre le predette disposizioni sono collegate e/o costituiscono attuazione ed esecuzione:

- della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013, dall'aggiornamento 2015 approvato con determinazione ANAC n.12 del 28 Ottobre 2015 nonché dal PNA 2016 approvato con determinazione ANAC n.831 del 3 Agosto 2016;

#### **1.1.2 - Qualificazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito PTPC, è qualificato quale atto di competenza dell'organo di indirizzo politico e, in applicazione dell'art.1,c.8 della Legge n.190/2012 e s.m.i., deve essere approvato dalla Giunta comunale, organo dotato di competenza generale e residuale.

#### **1.1.3 - Finalità ed obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con gli enti addetti alla formazione ed in collaborazione con l'Unione dei Comuni Anglona e Bassa valle del Coghinas, cui è stata conferita la relativa funzione, i dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori e nei limiti in cui la situazione organizzativa dell'ente lo consenta, la rotazione dei Responsabili di Settore, titolari di posizione organizzativa e/o delle figure di qualsiasi tipo di Responsabilità.



Ai sensi dell'art.1,c.8 della Legge n.190/2012 e smi, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza costituiscono contenuto necessario del presente PTPC e sono così definiti:

**OBIETTIVO STRATEGICO: Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione**

L'obiettivo in esame è già contenuto negli strumenti di programmazione comunale ed in particolare nel DUP 2016-2018 e 2017-2019, anche se in forma molto generica, ma soprattutto nel PEG 2016-2018 dove è stato previsto come obiettivo strategico ed operativo ma anche esecutivo-gestionale. Tale previsione sarà successivamente incorporata e confermata nella nota di aggiornamento al DUP 2017-2019, in fase di elaborazione, con la strategia denominata "Trasparenza e buona amministrazione" ed i cui obiettivi operativi, declinati nella sezione operativa del DUP, sono appunto finalizzati a garantire il rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza ed a dare attuazione alle misure di prevenzione previste nel PTPC. Con la nota di aggiornamento del DUP 2017-2019 predetta dovrà essere ulteriormente precisato il carattere fondamentale dell'obiettivo nella strategia amministrativa dell'ente e indicate le principali azioni da realizzare, le risorse umane e finanziarie necessarie per dare al PTPC effettiva attuazione. Sarà essenziale che, già al livello di programmazione generale, sia precisato il contenuto del PTPC e che lo stesso sia integralmente attuato, in tutte le misure di prevenzione dallo stesso contemplate, il che implica un processo continuo di cambiamento non solo organizzativo ma anche di natura culturale.

Sarà quindi necessario che il PTPC:

- Garantisca la qualità del suo contenuto secondo i suggerimenti ANAC, e consideri, tra le attività maggiormente sensibili al rischio corruzione, non soltanto quelle "obbligatorie" di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle individuate da ANAC nella già citata determinazione n.12/2015 (Par.6. 3b)-pag.17) e quelle specifiche, peculiari di questa amministrazione comunale;
- Preveda l'adozione di tutte le misure organizzative, mediante specifici atti, necessarie all'attuazione delle misure;
- Garantisca e potenzi il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPC ed in primis quello dei responsabili di settore, referenti anticorruzione in base al PTPC;
- Garantisca il monitoraggio sull'attuazione del PTPC;
- Realizzi, per quanto possibile, una struttura di supporto tecnico del RPC e potenzi i servizi di supporto, anche esterni, al RPC, magari attraverso forme di collaborazione con l'Unione dei Comuni;
- Preveda il potenziamento del sistema di controllo e del monitoraggio anche attraverso l'integrazione del sistema dei controlli interni, specie con riferimento ai procedimenti delle aree a più elevato rischio;
- Preveda al suo interno gli obblighi di trasparenza e le relative responsabilità di trasmissione e pubblicazione;
- Preveda al suo interno il potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione e rispetto del codice di comportamento;
- Preveda il potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa, PTPC e obblighi di trasparenza;
- Preveda il potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa e procedimento disciplinare e sistema sanzionatorio;
- preveda il potenziamento della formazione mediante implementazione del programma di formazione obbligatoria da proporre all'unione dei comuni con eventi formativi specifici per il rafforzamento delle competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.

**OBIETTIVO STRATEGICO: Garantire la trasparenza e l'integrità**

Come detto in precedenza anche l'obiettivo della trasparenza rappresenta un obiettivo strategico già presente negli atti di programmazione dell'ente. La promozione di livelli di trasparenza sempre più alti e l'adozione di una organica e strutturale Governance della Trasparenza rappresentano un obiettivo prioritario di ogni amministrazione. È pertanto necessario che le singole azioni da porre in essere siano espressione di una seria politica di intervento, ampliando quanto più possibile l'accessibilità dei dati e la libera fruizione e conoscenza da parte dei cittadini, attraverso il coinvolgimento diretto di tutte le strutture dell'Ente nell'attività di informatizzazione e di gestione telematica dell'intera procedura, come peraltro già in uso presso l'ente. Sarà quindi necessario che il PTPC preveda, tra gli obblighi di trasparenza:

- Garantire la quantità e qualità del contenuto degli obblighi di pubblicazione con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie ma anche alla pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree di rischio;
- Adozione di misure organizzative eventualmente necessarie per garantire l'attuazione degli obblighi;
- Monitorare l'aggiornamento dell'elenco degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici competenti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale;
- Attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché, in considerazione della stretta correlazione anche in tema di anticorruzione;

-Attività di stretta collaborazione con gli uffici dei sistemi informativi per potenziare gli strumenti informatici e le procedure amministrative interne all'Ente favorendo la massima informatizzazione della procedura di pubblicazione degli atti al fine di evitare appesantimenti all'attività amministrativa;

-Coordinamento dell'attività di controllo di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali e previsione di un collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo e obblighi di trasparenza

## **PAR. 1.2 - ORGANI DI INDIRIZZO E ORGANO TECNICO**

### ***1.2.1 - L'Autorità di indirizzo politico: funzioni ed obblighi***

Il presente PTPC, già dallo scorso anno, ha accolto e dato esecuzione a quanto suggerito da ANAC con Determina n.12/2015, cra confermata dal PNA 2016, in merito al coinvolgimento del massimo organo di indirizzo politico, il Consiglio comunale, nel procedimento di formazione del PTPC. Infatti con deliberazione n.3 in data 11 Febbraio 2016, adottata su proposta del RPC, il Consiglio comunale di Nulvi ha approvato un atto di indirizzo a carattere generale sul contenuto del Piano con la previsione di azioni ed attività direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione di cui il RPC e la Giunta sono obbligati a tenere conto in sede di predisposizione ed approvazione finale del PTPC, azioni ed attività che si ritengono valide anche per il piano relativo al triennio 2017-2019.

La Giunta Comunale, quale organo di indirizzo, ai sensi e per gli effetti previsti dalla Legge n.190/2012 :

– designa l'Autorità Locale Anticorruzione, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1, c.7, della legge n. 190/2012, che nel caso degli Enti Locali è, di norma, il Segretario Generale quale Organo Amministrativo di Vertice dell'ente;

- definisce, ai sensi dell'art. 1, c.8, della legge n. 190/2012 e come prima precisato al precedente par. 1.2.1, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario degli strumenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC;

– approva, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del RPCT e delle direttive consiliari predette, eventualmente aggiornate per la bisogna, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione ad ANAC nelle forme di legge;

### ***1.2.2 - L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi***

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza prevista dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs n.33/2013 e s.m.i., provvede a:

- elaborare e redigere, sulla base delle direttive consiliari e dell'ANAC ed in collaborazione con tutti i soggetti, interni ed esterni, coinvolti, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione della Giunta Comunale;
- pubblicare il P.T.P.C., dopo la formale approvazione della Giunta, sul sito internet del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione. Della avvenuta pubblicazione deve essere data notizia ai Responsabili di settore ed ai dipendenti comunali nonché al pubblico mediante avviso nella home page del sito istituzionale;
- svolgere i compiti indicati nelle circolari e direttive ANAC;
- svolgere anche il compito di Responsabile della Trasparenza e vigilare ed assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, ivi compresa la previsione, all'interno del PTPC, di apposita sezione, dove individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al PTPC in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con il Responsabile di settore competente e se prevista dal PTPC, 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 ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

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

### ***1.2.3 - Le competenze generali dell'Autorità Locale Anticorruzione***

È di competenza dell'Autorità Locale Anticorruzione:

- a) la proposizione, di norma entro il 10 Gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) l'approvazione, di norma entro il 31 gennaio o altro termine stabilito da ANAC, della Relazione/Referto sull'attuazione del P.T.P.C. precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili di settore sui risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) la sottoposizione, di norma entro il 31 gennaio, dello stesso Referto al Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di settore;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile e se previsto dal presente PTPC secondo l'organizzazione e la dimensione dell'ente, della rotazione, con cadenza e modalità stabilita dal presente piano, degli incarichi dei Responsabili di Settore;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili di settore competenti, del Personale da inserire nei Programmi di Formazione;
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, qualora applicabile all'ente;
- i) la trasmissione, su proposta dei Responsabili di settore, del Piano Annuale di Formazione del Personale, all'Unione dei Comuni dell'Anglona e bassa valle del coghinas, competente per delega di funzione in materia di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano;
- l) l'approvazione, su proposta dei Responsabili di settore competenti, dell'elenco del personale da sottoporre a rotazione, se ed in quanto previsto dal presente PTPC in base all'organizzazione dell'ente.

### ***1.2.4 - Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione***

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità Locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica del conflitto di interesse, dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi Soggetti e i Responsabili di Settore, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Responsabili di settore, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e del Nucleo di valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Personale dipendente dell'Ente individuato dal presente P.T.P.C. in qualità di Referente (Responsabili di settore): il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico. L'incarico di referente non comporta alcun riconoscimento economico.

### **1.2.5 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le Funzioni ed i Poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi l'Autorità si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

### **1.2.6 - Responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione**

Le forme e i casi di responsabilità dell'Autorità Locale Anticorruzione sono disciplinate dall'art. 1, commi 12,13,14 della Legge 6 Novembre 2012 n.190 e s.m.i. al quale si fa espresso rinvio.

## **PAR. 1.3 - IL PERSONALE COINVOLTO DAL P.T.P.C.**

### **1.3.1 - La struttura organizzativa del Comune**

L'attuale *struttura organizzativa* del Comune di Nulvi(SS) è articolata, oltre che nella Segreteria generale, in n.5 Settori:

- Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici, Istruzione, Cultura;
- Settore Polizia Municipale e S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive);
- Settore Socio-Assistenziale;
- Settore Finanziario, Personale e Tributi;
- Settore Tecnico-Manutentivo;

Tali strutture operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le *unità organizzative* sono individuate a livello di Uffici. Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario generale, che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente.

Il Segretario generale è stato altresì nominato *responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune*.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune è consultabile accedendo al sito istituzionale del Comune all'indirizzo: [www/comune.nulvi.ss.it](http://www/comune.nulvi.ss.it)

### **1.3.2 - I referenti ed i collaboratori**

Al fine di garantire maggiore successo delle misure previste nel PTPC ed una diretta interlocuzione tra RPC e responsabili degli uffici, si precisa che i Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati negli stessi Responsabili di settore dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi 1-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti del Settore cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore di appartenenza, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di settore può individuare, all'interno del proprio Settore, il Personale cui attribuire la qualità di Collaboratore e che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni del referente: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione. In mancanza di individuazione specifica, la qualifica di Collaboratore si intende automaticamente riconosciuta al dipendente individuato formalmente quale titolare di Ufficio e/o Procedimento all'interno del settore di appartenenza.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti, a qualsiasi titolo, assegnati al settore di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di rotazione del Personale eventualmente previsti;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, c.14, della L. n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del DPR n. 62 del 2013 ed in base al Codice di comportamento approvato dal Comune;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, l'inosservanza da parte dei referenti degli obblighi informativi sopra indicati e/o delle misure di prevenzione indicate dal presente Piano costituisce illecito disciplinare. Detta inosservanza rileva inoltre ai fini della valutazione della performance individuale dei responsabili di settore in conformità a quanto stabilito dal PEG(Piano esecutivo di gestione), unificato organicamente con il Piano dettagliato degli obiettivi ai sensi dell'art.108 del TUEL e del Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio Responsabile di settore.

### ***1.3.3 - I dipendenti***

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190 del 2012;
- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- partecipano attivamente alla definizione delle misure di prevenzione;
- sono obbligati a dare attuazione alle misure di prevenzione che gli interessano;

- sono obbligati a partecipare alle attività di formazione e di aggiornamento;
- sono obbligati a rispettare le norme del Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito all’Autorità Locale Anticorruzione, al proprio Responsabile e all’Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell’art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

#### **1.3.4 - I compiti dei responsabili di settore e dipendenti**

I Soggetti incaricati di operare nell’ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis) della legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Di conseguenza, al fine di porre in essere e garantire l’integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, indicate nell’allegato “A” del presente Piano, ogni Responsabile di Settore presenta all’Autorità Locale Anticorruzione, entro il mese di Dicembre di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio delle azioni di prevenzione anticorruzione da inserire per il triennio a venire, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel P.T.P.C. e mirato a dare esecuzione alla legge n. 190/2012.

Ogni Unità di Personale che esercita competenze in settori ed attività sensibili alla corruzione relaziona annualmente al Responsabile di settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili di settore è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all’Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti: la puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i Responsabili di Settore adottando le azioni necessarie volte all’eliminazione delle difformità informando l’Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili di Settore attestano, sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, di aver svolto il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili di Settore dichiarano, entro il mese di Dicembre di ogni anno, ed in relazione alle previsioni previste per lo stesso anno, l’osservanza puntuale del P.T.P.C. e l’adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Responsabili di Settore propongono all’Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei Programmi di Formazione.

Al Responsabile del Settore competente in materia di personale è fatto obbligo di comunicare, all’Autorità Locale Anticorruzione ed al Presidente del Nucleo di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni organizzative attribuite a persone, interne e/o esterne all’Ente, individuate discrezionalmente dall’Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all’ANAC per le finalità di legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara le prescrizioni e regole di legalità e/o integrità (Patti di integrità o Protocolli di legalità) approvati e resi obbligatori dal Comune per le finalità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono all’Autorità Locale Anticorruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili di Settore è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all’indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50 del 2016: i Responsabili di Settore, pertanto, comunicano all’Autorità Locale Anticorruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

I Responsabili di Settore propongono all’Autorità Locale Anticorruzione, ai fini della successiva informativa all’Unione dei Comuni dell’Anglona e bassa valle del coghinas, il Piano Annuale di Formazione del proprio Set-

tore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell’ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

## **PAR. 1.4 - ORGANISMI DI CONTROLLO**

### ***1.4.1 - L’O.I.V. o Nucleo di Valutazione***

L’Organismo Indipendente di Valutazione, se nominato, o in alternativa il Nucleo di valutazione, come nel caso del Comune di Nulvi(SS), di cui all’art. 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, è Organismo di Controllo Interno e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ed in particolare collabora con l’Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale e verifica la coerenza di questi obiettivi previsti nel PEG con l’attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente PTPC ;
- prende in considerazione, analizzano e valutano nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferiscono all’Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all’attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall’Amministrazione ai sensi dell’art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

### ***1.4.2 - Organo di revisione economico-finanziario***

Anche l’Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all’art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è un organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto, questi:

- può prendere parte attiva al processo di gestione del rischio;
- può prendere in considerazione, analizzare e valutare, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce all’Autorità Locale Anticorruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

## **PAR. 1.5 - METODOLOGIA DEL P.T.P.C. E DI INDIVIDUAZIONE PROCESSI A RISCHIO**

### ***1.5.1 - Metodologia di costruzione del Piano***

Obiettivo primario del presente Piano è quello di garantire all’amministrazione comunale il perseguimento dell’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e l’introduzione di efficaci misure di prevenzione attraverso una metodologia improntata alla gestione del rischio secondo le indicazioni delle norme internazionali in materia ed in particolare attraverso le principali fasi individuate dall’ANAC nella delibera n.12/2015 di aggiornamento del PNA.

Ciò consente, da un lato, di prevenire rischi di danni all’immagine derivanti da comportamenti scorretti o illeciti del personale e, dall’altro, di rendere il complesso delle azioni programmate efficace anche a presidio della corretta gestione dell’ente.



### **1.5.2 - Il percorso di costruzione del Piano**

Il percorso di costruzione del Piano si è svolto naturalmente alla luce delle indicazioni desumibili dalla legge, nella delibera ANAC n.12/2015 e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato nell'agosto 2016. In tale ottica, si è ritenuto in primo luogo opportuno fare riferimento, e confermare, che il PTPC fa proprio il **concetto ampio di corruzione**, che la legge ed il PNA definiscono, tale da ricomprendere tutte le situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni ritenute rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite.

In secondo luogo, attesa l'importanza di condividere le finalità e la metodologia di costruzione del Piano, si è provveduto, attraverso lo svolgimento di appositi incontri, anche individuali, a sensibilizzare e coinvolgere i Responsabili di settore comunali nel percorso intrapreso. In linea con le indicazioni ANAC si è anche tentato di coinvolgere gli stakeholders ed il restante personale mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune, anche se con scarsi risultati non essendo pervenuto alcun suggerimento.

Sono state pertanto condivise con i predetti le attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure inserite nel Piano, peraltro ormai quasi consolidate, in base al presupposto che esse avrebbero riguardato non solo le aree espressamente indicate dalla legge come a rischio di corruzione, le cosiddette "aree obbligatorie" (autorizzazioni e concessioni; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera), ma anche altre aree di attività suscettibili di presentare rischi di integrità, come in particolare quelle che, insieme a quelle "obbligatorie" prima definite, nella delibera ANAC n.12/2015 vengono definite come "aree generali" di rischio (Gestione entrate e spese, patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso) che, in verità, erano già presenti nei precedenti PTPC ma che, con l'attuale, vengono ulteriormente arricchite e meglio declinate.

Si è inoltre evidenziato che la condivisione delle misure inserite nel Piano risponde ad un'esigenza di concreta e puntuale attuazione delle stesse, in un'ottica di collaborazione attiva e di corresponsabilità di tutti i responsabili nella promozione ed adozione, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle azioni necessarie a garantire l'integrità dei comportamenti individuali all'interno dell'amministrazione comunale.

Sulla base di tali presupposti, il percorso di costruzione del Piano si è svolto secondo le seguenti fasi:

- 1) Fase di analisi del contesto, interno ed esterno;
- 2) Fase di valutazione del rischio, con le sotto-fasi di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
- 3) Fase di trattamento del rischio con la quale identificare e programmare le misure di prevenzione;

Unitamente a queste fasi, il percorso di costruzione del PTPC prevede anche quelle trasversali della comunicazione e consultazione e quella del monitoraggio e riesame.

### **1.5.3 - Principi per la gestione del rischio**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti i processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

#### **1.5.4 - Il processo di costruzione del PTPC: La fase della comunicazione e consultazione**

Il processo di costruzione del piano deve essere un processo trasparente ed inclusivo e prevedere il coinvolgimento dei portatori di interesse collettivi, interni ed esterni all'ente. Questo tipo di approccio può intervenire in ogni fase del processo di gestione del rischio ma è importante stabilire una interazione con tali soggetti (associazioni, gruppi, individui etc) soprattutto nella fase iniziale di aggiornamento della programmazione triennale.

A tal fine il RPC ha pubblicato avviso pubblico nel sito internet del Comune in data 10.01.2017 ed entro i termini previsti (n.10 gg) non è pervenuta alcuna segnalazione. Analogo avviso sarà pubblicato per pubblicizzare l'avvenuta approvazione del presente PTPC e divulgarne i contenuti. Il PTPC 2017-2019 sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sotto-sezione "Altri contenuti:corruzione".

E' intenzione del RPCT proporre la realizzazione di incontri formativi ed informativi nel corso dell'anno in collaborazione con l'Unione dei Comuni dell'Anglona e bassa valle del coghinas.

#### **1.5.5 - Il processo di costruzione del PTPC: La fase di analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata nell'aggiornamento PNA 2015, ma anche nel PNA 2016 (anche se sono previste semplificazioni per i piccoli comuni intendendosi quelli inferiori ai 15 mila abitanti) si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente.

#### **A) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Per l'analisi del contesto interno, si sono presi in considerazione, sostanzialmente, gli elementi che l'ANAC ha indicato nell'aggiornamento al PNA legati in particolare agli organi di indirizzo politico, agli aspetti dell'organizzazione, della cultura organizzativa, alle risorse etc che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

#### **GLI ORGANI DI INDIRIZZO: Politiche, obiettivi e strategie**

Gli organi di Governo sono stati rinnovati il **31 Maggio 2015** e sono:

- **Il Sindaco** è il Sig. Cubaiu Antonello
- **Il Consiglio Comunale** è così composto:

<b>NOME E COGNOME</b>	<b>QUALIFICA</b>
<b>CUBAIU ANTONELLO</b>	<b>Sindaco</b>
<b>LATTE MASSIMINO</b>	<b>Consigliere</b>
<b>DECORTES ELVIRA</b>	<b>Consigliere</b>
<b>CADDEO FRANCESCO</b>	<b>Consigliere</b>
<b>MELONI MARTA</b>	<b>Consigliere</b>
<b>PIRAS ANTONELLA</b>	<b>Consigliere</b>
<b>CUCCUREDDU LUIGI</b>	<b>Consigliere</b>
<b>PIRAS ANDREINA</b>	<b>Consigliere</b>
<b>TEDDE MARIA RIMEDIA</b>	<b>Consigliere</b>
<b>LUCIANO ROBERTO</b>	<b>Consigliere</b>
<b>SANNA TONIO</b>	<b>Consigliere</b>
<b>COSSU NICOLA</b>	<b>Consigliere</b>
<b>PIREDDA LAURA</b>	<b>Consigliere</b>

- **La Giunta Comunale** è così composta

<b>NOME E COGNOME</b>	<b>DELEGA</b>
<b>CUBAIU ANTONELLO</b>	Sindaco
<b>DECORTES ELVIRA</b>	Vicesindaco e Assessore ai Pubblica istruzione, Cultura e Spettacolo
<b>CADDEO FRANCESCO</b>	Assessore alle politiche socio-assistenziali e della famiglia
<b>CUCCUREDDU LUIGI</b>	Assessore all'Assetto territoriale,Urbanistica,Edilizia privata,Lavori pubblici, Attività produttive
<b>MELONI MARTA</b>	Assessore alla Programmazione,bilancio e finanze

Nessuno dei componenti il Consiglio comunale o l'organo esecutivo risulta che sia stato mai coinvolto in situazioni giudiziarie che possono assumere rilievo ai fini del presente PTPC ne tantomeno risulta che siano stati coinvolti in situazioni di mala amministrazione per il tramite di notizie di stampa.

Gli amministratori del Comune si caratterizzano per una spicata cultura politica orientata decisamente verso una pianificazione per strategie ed obiettivi e questo è facilmente desumibile dalla semplice lettura degli strumenti di programmazione approvati ed in particolare dal DUP(Documento Unico di Programmazione), Sezione strategica ed operativa, nel quale appunto appare chiaro il disegno programmatorio dell'ente che, sintetizzando, parte dall'analisi delle dichiarazioni programmatiche del Sindaco, per proseguire con l'individuazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici, poi ulteriormente dedicati in obiettivi operativi nella sezione operativa. In coerenza con il DUP sono poi approvati il Bilancio finanziario ed il PEG contenente una ulteriore declinazione degli obiettivi operativi del DUP in obiettivi esecutivo-gestionali affidati ai responsabili di settore del Comune. Come già detto in precedenza al par. 1.1.3, con la nota di aggiornamento al DUP 2017/2019, questo approccio programmatorio per strategie ed obiettivi sarà ulteriormente precisato e completato in ogni suo aspetto.

### **LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE: Risorse, Ruoli, responsabilità, organizzazione e cultura organizzativa**

A supporto degli Organi di Governo (Consiglio, Giunta, Sindaco), il Comune di Nulvi è dotato di una struttura amministrativo-gestionale, con al vertice il Segretario Generale, organizzata in Settori (unità organizzativa di massima dimensione) ed Uffici. Ad ogni settore è preposto un Responsabile, titolari di Posizione organizzativa nominato dal Sindaco, cui spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dei procedimenti di competenza del settore, mediante autonomi poteri di spesa, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. A ciascun responsabile, in base alle norme vigenti ed al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, spetta il compito di organizzare le risorse umane, finanziarie e strumentali di cui dispone in funzione dell'attuazione degli obiettivi e i programmi fissati dagli Organi di Governo.

Al 1 Gennaio 2017 la dotazione organica dell'Ente consta di n.19 dipendenti e del Segretario generale, di cui n.17 in servizio e n. 2 vacanti:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA				TOTALE
		In servizio		Vacanti		
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
Istruttore Direttivo	D	8				8
Istruttore	C	3		1		4
Collaboratore	B3	2				2
Esecutore	B	4		1		5
<b>TOTALE</b>		<b>17</b>		<b>2</b>		<b>19</b>

La distribuzione per sesso del personale in servizio è di n.14 maschi e n.3 femmine:

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA PROFESSIONALE	Personale in servizio		TOTALE
		Maschi	Femmine	
		Responsabili di settore	D	
Istruttore Direttivo	D	1	2	3
Istruttore	C	3	0	4
Collaboratore	B3	2	0	2
Esecutore	B	4		4
<b>TOTALE</b>		<b>14</b>	<b>3</b>	<b>17</b>

Attualmente la struttura amministrativo-gestionale è organizzata in n.5 Settori, cui è assegnato il seguente personale. E' prevista una articolazione per uffici:

SETTORE ORGANIZZATIVO	In servizio	Vacanti	Totale
	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI	2	0
SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT	4	0	4
POLIZIA MUNICIPALE E SUAP	2	1	3
TECNICO-MANUTENTIVO	7	1	8
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>19</b>

Attualmente la struttura amministrativo-gestionale è organizzata in Settori ed uffici secondo l'articolazione seguente:

SETTORE ORGANIZZATIVO	UFFICIO	UFFICIO
	SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI	SEGRETERIAE AFFARI GENERALI
SOCIO ASSISTENZIALE, ISTRUZIONE, CULTURA E SPORT	POLITICHE SOCIALI E ASSISTENZIALI	PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT
POLIZIA MUNICIPALE	POLIZIA LOCALE E VIGILANZA AMBIENTALE	GESTIONE COMMERCIO
FINANZIARIO, PERSONALE E TRIBUTI	RAGIONERIA, PERSONALE E TRIBUTI	ECONOMATO, PROVVEDITORATO E PATRIMONIO
TECNICO-MANUTENTIVO	MANUTENZIONI, VERDE PUBBLICO E AMBIENTE	LAVORI PUBBLICI URBANISTICA E S.U.A.P.E.

Per l'analisi delle funzioni e compiti assegnati ai Settori ed agli uffici si fa rinvio a quanto contenuto nell'Allegato "A" alla deliberazione GC n.104 del 13.10.2016.

La cultura organizzativa ed in particolare quella etica rappresenta il punto di forza del presente PTPC che si inserisce all'interno di una buona organizzazione dell'ente, già da tempo impegnato in buone pratiche amministrative e nella gestione di procedimenti/processi che, seppure non completamente mappati formalmente, si dispiegano in maniera ormai standardizzata e trasparente. Molto buono è poi il valore etico ed il livello di capacità, competenza, professionalità, serietà e rispetto della legge, del personale direttivo del Comune ma anche del restante personale. Nessuno dei dipendenti comunali risulta che sia stato mai coinvolto in situazioni giudiziarie che possono assumere rilievo ai fini del presente PTPC ne tantomeno risulta che siano stati coinvolti in situazioni di mala amministrazione per il tramite di notizie di stampa

Tra i fattori organizzativi di successo, è da segnalare poi il grande impulso al miglioramento che sta arrivando progressivamente dall'implementazione dei sistemi informatici ed informativi. Si ritiene infatti che i margini di miglioramento più significativi possono arrivare dal progressivo dispiegarsi del processo di informatizzazione dei procedimenti e dalla trasparenza degli atti. Oggi, l'attività del Comune e la produzione documentale (Delibere, determinazioni, attività SUAP, gestione entrate e spese etc) si realizza quasi completamente attraverso l'utilizzo di procedure informatizzate che prevedono la tracciabilità delle azioni poste in essere e la pressoché automatica pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione trasparente" oltretutto all'albo on line.

Non è presente, a livello di questo Comune, una mappatura completa dei processi amministrativi che, sulla base delle indicazioni di ANAC (delibera n.12/2015) e stante la carenza di personale che caratterizza l'ente, come in precedenza evidenziata, si intende comunque realizzare e concludere possibilmente entro il 2017, prevedendola come specifico obiettivo di performance organizzativa ed individuale nel PEG 2017-2019.

Con riferimento a questo specifico adempimento, si ritiene che la situazione di piccolo comune, unita alle evidenti e gravi difficoltà in termini di disponibilità di risorse umane che caratterizzano l'ente, sia tale da giustificare l'esistenza di vincoli reali allo sviluppo della nostra strategia di prevenzione che, per le predette ragioni, induce ad un approccio graduale e di lungo periodo soprattutto con riferimento ad attività complesse come appunto quella relativa alla mappatura dei processi, così come definiti dal Piano Nazionale anticorruzione.

**B) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO:** (Territorio e popolazione, condizioni socio-economiche, socio-culturali e dati sulla criminalità)

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione 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. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Ai fini dell'analisi di contesto, il RPC si è avvalso dei dati sulla popolazione, territorio, economia e situazione socio-economica già pubblicati in altri atti di programmazione (DUP, PEG in particolare) mentre per i dati sulla criminalità ci si è avvalsi dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, come indicato da ANAC nella delibera n.12/2015.

**A.1) LA POPOLAZIONE**

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento ammonta a n.2.851 ed alla data del 31/12/2015, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 2.771.

Si rappresenta di seguito l'andamento negli anni della popolazione residente, distinta per sesso:

Sesso	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Maschi	1.464	1.435	1.426	1.423	1.416	1.409	1.387	1.377
Femmine	1474	1.451	1.451	1.440	1.434	1.411	1.402	1.394
<b>Totale</b>	<b>2.938</b>	<b>2.886</b>	<b>2.877</b>	<b>2.863</b>	<b>2.850</b>	<b>2.820</b>	<b>2.789</b>	<b>2.771</b>

Dettaglio dell'età della popolazione per fasce di età nell'ultimo biennio:

POPOLAZIONE PER FASCIE DI ETÀ'	ANNO 2014			ANNO 2015		
	Maschi	Femmine	TOTALE	Maschi	Femmine	TOTALE
1) In età prescolare (0/6 anni)	76	88	164	72	87	159
2) In età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	106	81	187	103	78	181
3) In età scolastica superiore (15/17 anni)	38	49	87	34	36	70
4) In forza lavoro 1° occupazione (18/29 anni)	149	176	325	166	203	369
5) In età adulta (30/65 anni)	764	689	1.453	725	653	1.378
6) In età senile (oltre 65 anni)	254	319	573	277	337	614

L'analisi evidenzia la perdita di n.167 abitanti solo negli ultimi otto anni. I cittadini stranieri residenti a Nulvi al 31.12.2015 sono pari a n.22 prevalentemente di provenienza dalla Romania e Colombia.

**Evoluzione della popolazione e flusso migratorio:**

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Nati	32	17	30	24	19	18
Deceduti	34	27	36	23	25	28
Saldo naturale	-2	-10	-6	+1	-6	-10
Immigrati o altri iscritti	49	45	43	33	21	36
Emigrati o altri cancellati	56	49	50	65	46	44
Saldo migratorio	-7	-4	-6	-32	-25	-8
<b>Totale popolazione</b>	<b>2.877</b>	<b>2.863</b>	<b>2.851</b>	<b>2.820</b>	<b>2.789</b>	<b>2.771</b>

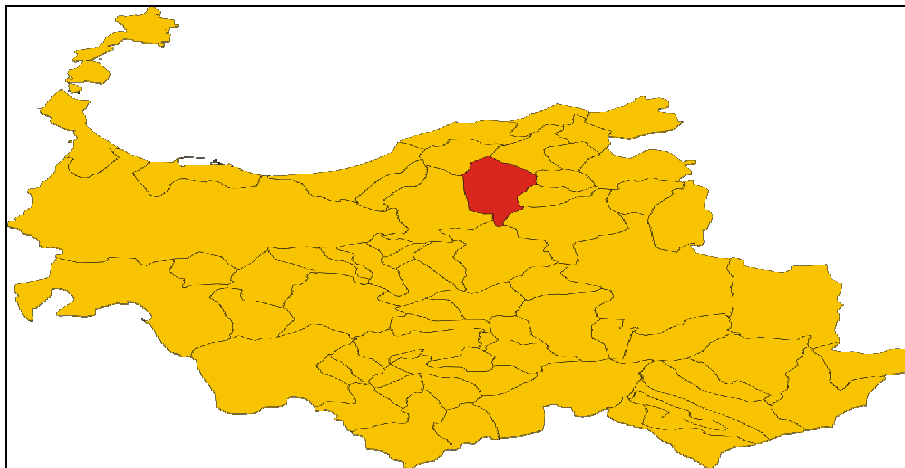
La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

	<b>Nr Componenti</b>	<b>Nr Famiglie</b>	<b>Composizione %</b>
	1	353	31,12%
	2	274	24,16%
	3	254	22,39%
	4	202	17,81%
	5 e più	51	4,50%
	<b>TOTALE</b>	<b>1.134</b>	

Livello di istruzione della popolazione residente

Laurea	11,10 %
Diploma	33,90 %
Lic. Media	40,00 %
Lic. Elementare	14,00 %
Alfabeti	1,00 %
Analfabeti	0,00 %

## A.2) TERRITORIO



Kmq totali: n. 67,78

Frazioni: =====

Zona industriale, artigianale, commerciale: n.1 area P.I.P.

Aree demaniali: n.== laghi e n.== fiumi e torrenti

Strade vicinali: n.21 Km

Strade comunali: n.16 Km

Strade provinciali: n.13 Km

Strade statali: n.13 Km

Autostrade: =====

Altitudine: n.478 ml sul livello del mare(Rif. centro urbano)

Principali distanze: Dista 33 km da Sassari, 64 da Olbia, 71 da Alghero, 41 da Porto Torres;

Aree verdi: Sono presenti n.3 ettari di aree verdi, parchi e giardini all'interno del centro urbano

Piani e strumenti urbanistici vigenti: PUC approvato nel 2001

## a.3)ECONOMIA INSEDIATA

Le attività economiche principali sono legate al settore dei servizi ed all'attività agropastorale con riferimento particolare all'allevamento ovino con relativa produzione di formaggi sia familiare che industriale (è presente la Cop.Latteria sociale S.Pasquale che è una importante industria casearia dell'Anglona). E' inoltre presenti una zona artigianale (P.I.P.) all'interno della quale sono insediate attività tipo autofficina, deposito materiali edili etc.

### **La realtà produttiva**

Numero imprese registrate all'anagrafe tributi nell'ultimo biennio e suddivise per settore produttivo:

<b>TIPOLOGIA ATTIVITA PRODUTTIVA</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>
Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	2	2
Autorimesse e magazzini senza vendita diretta		
Esposizioni, autosaloni	3	4
Alberghi con ristorante(Agriturismo)	5	5
Case di cura e riposo	2	2
Uffici, agenzie, studi professionali	23	22
Banche ed istituti di credito	1	1
Negozi abbigliamento, calzature, libreria, cartoleria, ferramenta e altri beni durevoli	6	6
Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze	4	5
Negozi particolari tipo tende e tessuti, antiquariato, tappeti		
Attività artigianali tipo botteghe: parrucchiere, barbiere, estetista	4	5
Attività artigianali tipo botteghe: falegname, idraulico, fabbro, elettricista	14	14
Carrozzeria, autofficina, elettrauto	4	4

Attività industriali con capannoni di produzione	<b>8</b>	<b>8</b>
Attività artigianali di produzione beni specifici	<b>5</b>	<b>5</b>
Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie, pub	<b>3</b>	<b>2</b>
Bar, caffè, pasticceria	<b>13</b>	<b>11</b>
Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari	<b>17</b>	<b>15</b>
Banchi di mercato generi alimentari		
Ortofrutta, pescherie, fiori e piante, pizza al taglio	<b>6</b>	<b>5</b>
Discoteche, night club		
Distributori carburante	<b>2</b>	<b>2</b>

#### A.4) Situazione economica delle famiglie(Fonte M.Economia)

Si forniscono, di seguito, i dati del triennio 2012/2014 sul reddito imponibile persone fisiche ai fini delle addizionali all'Irpef del Comune di Nulvi, confrontati con quelli provinciali, regionali e nazionali: L'analisi dei dati evidenzia la presenza di un reddito medio e pro-capite nettamente inferiore alla media provinciale, regionale e nazionale, anche se in leggera e costante crescita nel triennio 2012/2014.

##### **ANNO 2012**

<b>Variabili principali</b>	<b>Media Comunale</b>	<b>Media Provinciale</b>	<b>Media Regionale</b>	<b>Media Nazionale</b>
Reddito complessivo	12.956	16.990	16.844	19.747
Reddito imponibile	13.097	16.873	16.679	19.309
Imposta netta	2.594	4.026	4.000	4.877
Reddito imponibile addizionale	17.199	21.400	21.338	23.799
Addizionale comunale dovuta	155	180	131	155

##### **ANNO 2013**

<b>Variabili principali</b>	<b>Media Comunale</b>	<b>Media Provinciale</b>	<b>Media Regionale</b>	<b>Media Nazionale</b>
Reddito complessivo	13.160	17.344	17.136	20.068
Reddito imponibile	13.305	17.151	16.889	19.572
Imposta netta	2.502	4.037	3.998	4.907
Reddito imponibile addizionale	16.954	21.509	21.394	24.032
Addizionale comunale dovuta	153	181	134	169

##### **ANNO 2014**

<b>Variabili principali</b>	<b>Media Comunale</b>	<b>Media Provinciale</b>	<b>Media Regionale</b>	<b>Media Nazionale</b>
Reddito complessivo	13.237	17.514	17.270	20.320
Reddito imponibile	13.226	17.272	16.968	19.718
Imposta netta	2.489	4.050	3.993	4.919
Reddito imponibile addizionale	17.031	21.711	21.562	24.236
Addizionale comunale dovuta	111	187	142	176

La situazione reddituale descritta si riflette naturalmente anche sul sociale e, oltreché essere lo specchio di un alto stato di disoccupazione tra la forza lavoro della popolazione, soprattutto tra i giovani, determina una situazione di forte disagio nelle famiglie che è dimostrato anche dall'alta percentuale di spesa(oltre 1/3 della spesa corrente) che il Comune sostiene per il funzionamento dei servizi sociali e di assistenza ai meno abbienti.

#### **A.5) Dati sulla criminalità:**

Gli ultimi dati sono contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 Gennaio 2016(Relazione presentata al Parlamento per l'anno 2014) conferma che, seppure con un calo delle operazioni antidroga del 6,24% rispetto all'anno precedente, la regione Sardegna è comunque fortemente interessata da fenomeni criminali collegati al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti non mancando di evidenziare però che "Il territorio dell'isola appare, ormai, non immune da infiltrazioni camorristiche...." (pag.621).



La stessa relazione, al di là dei dati statistici sulle operazioni antidroga, sequestri, persone segnalate etc, non contiene dati riepilogativi sulla criminalità in genere per singola provincia nè per la provincia di Sassari. E' però presumibile che rimanga confermato quanto già riportato nella precedente relazione del 2013 e cioè che, oltre quanto già detto per le sostanze stupefacenti, **i fatti criminosi più frequenti sono costituiti dai furti, anche in abitazione, ma si registrano anche episodi di rapina per lo più commesse nella pubblica via e, in qualche caso, perstrate in danno di istituti di credito ed uffici postali. L'attività di contrasto ha evidenziato il commercio di prodotti contraffatti da parte di soggetti nord africani e cinesi.** Tra le principali operazioni di polizia segnalate nella relazione, nessuna riguarda il territorio di Nulvi(SS).

Nel contesto locale non risultano emergere fenomeni di criminalità organizzata. Si ha notizia che siano stati contestati, ad ex dipendente comunale, reati contro la Pubblica Amministrazione(art.323 c.p.Abuso d'ufficio: vicenda parco eolico) nell'anno 2007 ma che si sono conclusi nel 2013 con formula ampia di assoluzione. Oltre quello indicato non risulta che siano mai stati ipotizzati altri reati della specie descritta come notizia di cronaca nei quotidiani locali. Da informazioni assunte, risulta che i fenomeni criminali risultano circoscritti, prevalentemente, all'uso ed al traffico di stupefacenti ed ai furti di bestiame, ed altro(attrezzature etc), presso le aziende agricole del territorio.

#### **A.6) Il contesto socio-culturale:**

Nell'ambito del territorio comunale sono presenti numerose strutture a finalità culturali, sportive e ricreative (Centro aggregazione sociale e ludoteca, Museo etnografico, Sala prove musicali, biblioteca, Oratorio parrocchiale, Sala convegni,area attrezzata per pubblici spettacoli, Impianti calcio(n.1),calcetto, tennis(n.1),basket all'aperto, palazzetto Sport, palestre(n.2), galoppatoio comunale. Tali strutture e spazi risultano molto partecipate ed utilizzate da cittadini e dalle numerose associazioni(n.17) presenti a Nulvi. Allo stesso modo sono diverse e rilevanti le attività e le manifestazioni culturali, di spettacolo, di promozione delle tradizioni e dello sviluppo locale, che l'Amministrazione organizza, promuove e sostiene nel corso dell'anno tali da qualificare il centro come un luogo particolarmente vivace ed attivo nelle politiche culturali, sociali e ricreative in generale.

Sono inoltre presenti n.4 plessi scolastici, di cui n.1 privato, all'interno dei quali sono ospitate n.2 per Scuola per l'Infanzia, n.1 Scuola primaria(Elementare) e n.1 Scuola superiore di primo grado(Media).

**CONCLUSIONI:** Dall'analisi del contesto, sia esterno che interno, emerge che il Comune opera in un contesto ambientale, senz'altro migliorabile, ma comunque positivo, all'interno del quale, permane attualmente la grave situazione economica e finanziaria delle famiglie e delle imprese, rilevabile dallo stato diffuso di disoccupazione, dal costante aumento del flusso migratorio verso l'esterno(Italia,Europa), dai dati reddituali esposti, ma anche dal notevole impegno finanziario del Comune nel settore socio-assistenziale che impegna, come detto, oltre un terzo del bilancio corrente. A questo stato di grave disagio socio-economico è certamente da ricondurre, in gran parte, la presenza nel centro dei casi di criminalità citati(soprattutto furti). Alla situazione descritta fa però da contraltare, attenuandone gli effetti, un buon contesto socio-culturale, in termini di strutture e servizi al cittadino, di attività, manifestazioni, eventi che rendono il centro particolarmente vivace e vivibile. A questo si associa la presenza di una amministrazione e di una struttura amministrativa dotata generalmente di sani principi, di elevata professionalità, di cultura organizzativa, amministrativa ed etica (i procedimenti disciplinari attivati e conclusi negli ultimi 5 anni sono limitati a sanzioni lievi) ed incline all'implementazione informatizzata di processi e procedimenti amministrativi che rendono l'ambiente in cui opera il Comune un ambiente sano, lontano da fenomeni corruttivi ma proprio per questo, a maggior ragione, da tutelare con misure preventive contestualizzate ed efficaci nel tempo.

#### ***1.5.6 - La fase di costruzione del PTPC: Identificazione, analisi e ponderazione del rischio***

I possibili rischi connessi a ciascun processo selezionato devono essere individuati d'intesa con i Responsabili delle singole strutture comunali, per gli ambiti di rispettiva competenza, sulla base dei criteri del *risk management* espressamente richiamati dal primo Piano Nazionale Anticorruzione, nel suo aggiornamento del 2015 e nel PNA 2016. In tale ottica, per ciascun processo/procedimento si procederà alla:

a) **Individuazione degli eventi rischiosi** che li caratterizzano, anche se potenziali, facendo uso allo scopo di ogni fonte informativa interna(segnalazioni, procedimenti disciplinari, report controlli interni, colloqui con responsabili e personale) o esterna(eventuali dati giudiziari, notizie di stampa, altri dati desunti dall'analisi di contesto esterno);

b) **Analisi di tali eventi rischiosi** finalizzata a comprenderne le cause e dunque ad individuare le migliori misure per prevenirli,in funzione di una piu efficace gestione delle misure di trattamento;

c) **Ponderazione del rischio** sulla base dell'attribuzione di un ***indice di rischio*** in grado di misurare il suo specifico grado di criticità, singolarmente ed in comparazione con gli altri processi.

Con l'aggiornamento del P.T.P.C. 2015/2017, dopo una iniziale fase preparatoria, si è disposto che la metodologia di valutazione del rischio per i singoli procedimenti ed attività amministrativa dovesse essere analizzata

prendendo come riferimento le indicazioni contenute nel primo Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato n.5), opportunamente adattati al contesto degli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma. Tale metodologia, a regime, è stata applicata a tutti i procedimenti/processi oggetto di mappatura già inseriti nel P.T.P.C. precedente, ed integrati con altri procedimenti/processi che, nel corso dell'analisi e dei confronti con i Responsabili di settore, sono risultati meritevoli di valutazione ed intervento.

Pertanto, in conformità alle indicazioni desumibili dalla legge, dal primo Piano Nazionale Anticorruzione, dall'aggiornamento 2015 di cui alla delibera n.12/2015, dal PNA 2016, nel PTPC 2017-2019 sono inseriti a trattamento tutti i procedimenti/processi caratterizzati, in genere, da un indice di rischio *alto, medio-alto, medio, medio-basso* fino a comprendervi anche quelli con ponderazione di rischio a livello di *"basso"*, per i quali, in genere, sono state previste misure di trattamento di carattere generale (pubblicità e trasparenza, monitoraggio costante in particolare). Si dà atto che, conformemente alle indicazioni ANAC di cui alla delibera predetta, si è proceduto a rinnovare la ponderazione per quei processi risultati con un indice di rischio *"basso"* nella precedente programmazione, attenendosi a principi di maggior prudenza nella valutazione.

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione: sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

**1) Per il Processo Discrezionale**, che si riferisce al grado di decisione:

- Del tutto vincolato = *indice 1*;
- Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
- Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
- Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
- Ampiamente discrezionale nonostante vincoli di legge e/o da atti amm.vi = *indice 5*.

**2) Per l'Impatto organizzativo**, che si riferisce alla percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

- Fino a circa il 20% = *indice 1*;
- Fino a circa il 40% = *indice 2*;
- Fino a circa il 60% = *indice 3*;
- Fino a circa l'80% = *indice 4*;
- Fino a circa il 100% = *indice 5*.

**3) Per la Rilevanza esterna**, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

- Rilevanza minima se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 1*;
- Rilevanza media se destinatario finale è un ufficio interno e utenti esterni = *indice da 2 a 3*;
- Rilevanza massima se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice da 4 a 5*.

**4) Per l'Impatto economico**, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

- In caso minimamente = *indice 0*;
- In caso di 1 o più procedimenti in corso = *indice da 1 a 4*;
- In caso positivo = *indice 5*.

**5) Per la Complessità del processo**, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:

- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 1*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice fino a 3*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice da 3 a 5*.

**6) Per l'Impatto reputazionale**, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:

- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;

- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
  - Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.
- 7) Per il **Valore economico**, che si riferisce all’impatto del processo:
- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
  - Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
  - Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.
- 8) Per l’**Impatto organizzativo, economico e sull’immagine**, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell’evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che il dipendente riveste nell’organizzazione è elevata, media o bassa:
- Livello di Addetto/Collaboratore = *indice 1*;
  - Livello di Responsabile di procedimento = *indice 2*;
  - Livello di titolari di Posizione Organizzativa e Segretario generale = *indice 3*;
  - Livello di piu’ titolari di P.O. e Segretario Generale = *indice 4*
  - Livello di titolari di P.O./Segretario Generale e organi di governo = *indice 5*.
- 9) Per la **Frazionabilità del processo**, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):
- In caso negativo = *indice 1*;
  - In caso di probabilità = *indice da 1 a 3*;
  - In caso positivo = *indice da 3 a 5*.
- 10) Per i **Controlli**, che si riferiscono, muovendo dall’esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:
- Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;
  - Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;
  - Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;
  - Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;
  - Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

I valori di ponderazione del rischio, strumentali all’individuazione delle priorità di trattamento, sono stati così definiti: **Alto** rischio per i processi in cui il punteggio, scaturito dalla fase di analisi, sia risultato superiore a 40 punti; **Medio-alto** per quelli in cui il punteggio risulti compreso tra 30 e 40 punti; **Medio** per quelli con punteggio compreso tra 25-30 punti; **Medio-basso** per quelli con punteggio compreso tra 20 e 25 punti e **Basso** per quelli che sono risultati avere un punteggio inferiore a 20 punti.

#### **1.5.7 - La fase di trattamento del rischio: Individuazione delle misure di prevenzione**

Il trattamento del rischio è la fase tesa a 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 questa fase devono essere individuate le giuste misure di prevenzione, a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Sulla base delle indicazioni che precedono, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di settore, ha individuato e scadenziato le attività e procedimenti amministrativi classificate come sensibili alla corruzione. Tali attività e procedimenti sono contenuti nella tabella “**ALLEGATO A**” al presente P.T.P.C. alla quale si fa espresso rinvio. Trattasi di elencazione di attività soggette a rischio che si caratterizzano per la particolare discrezionalità decisionale ad essi connessa. Tale scelta consente di selezionare quelle misure realmente necessarie, sostenibili ed efficaci, e di concentrare gli sforzi su un numero limitato di interventi, nell’intento di abbattere i costi e di massimizzare le possibilità di successo.

Per i successivi aggiornamenti annuali del P.T.P.C., nell’ottica di generale razionalizzazione dell’azione amministrativa e di miglior individuazione e valutazione delle attività potenzialmente soggette a rischio di corruzione, l’amministrazione comunale si impegna ad ampliare l’analisi di tutti i processi ed avviare un percorso di completamento della mappatura dei processi di competenza suscettibili appunto di presentare rischi di integrità e dunque valutabili all’interno del P.T.P.C. che si prevede di definire entro il 2017. In particolare, nell’ambito di un processo (Ad es. erogazioni di contributi) si potranno individuare singoli e specifici procedimenti ritenuti meritevoli di particolare attenzione sotto il profilo della loro suscettibilità a presentare rischi di corruzione, ma anche di forme di favoritismo o clientelismo.

Per ciascun processo identificato come critico dal presente Piano, è stato definito, sempre d'intesa con i responsabili di settore, un *piano di misure preventive* che contempra almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice *alto, medio*, o ritenuto comunque meritevole di attenzione.

In sede di definizione delle azioni, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari, tramite la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione, DUP, Bilancio di previsione).

Per ciascuna azione sono stati evidenziati:

la responsabilità di attuazione;

la tempistica di attuazione;

Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili di settore in merito all'attuazione delle misure di prevenzione, e i relativi indicatori, saranno collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel PEG 2017-2019, comprensivo del Piano delle *performance e del Piano dettagliato degli obiettivi*. L'attuazione delle misure previste nel PTPC diventano in tal modo uno degli elementi di valutazione del Responsabile e anche del restante personale coinvolto nell'attuazione delle misure di prevenzione.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del PTPC, anche in sede di monitoraggio del PEG, presupposto basilare per migliorarne in sede di aggiornamento la formalizzazione e l'efficacia.

## **PAR. 1.6 - MISURE DI PREVENZIONE A CARATTERE GENERALE**

### ***1.6.1 - Il Piano Triennale di Formazione***

Tra le misure di prevenzione, oltre le singole azioni di cui al precedente articolo, ve ne sono anche di tipo organizzativo di carattere generale che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, quali in particolare quelle connesse alla formazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione e gestione del P.T.P.C.

Il Responsabile del Settore competente in materia di Risorse Umane, unitamente agli altri Responsabili di Settore dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispone il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente trasmissione all'Unione dei Comuni dell'Anglona e bassa valle del coghinas, cui è stata conferita la delega in materia di formazione del personale, al fine dell'organizzazione di attività formative specifiche rivolte al Responsabile anticorruzione, ai Referenti e collaboratori ma anche di livello generale rivolte alla generalità dei dipendenti dell'intero territorio dell'Unione (n.10 Comuni).

Il piano della formazione, dovrà articolarsi, in linea di massima, come segue:

Nel corso del triennio 2017-2019, al fine di favorire il consolidamento della conoscenza ed un maggior apprendimento della tematica, si ritiene utile aderire ai suggerimenti ANAC (delibera n.12/2015) e indirizzare le attività formative secondo un profilo meno generalista e più mirato e specialistico, almeno con riferimento alle categorie di soggetti più direttamente coinvolti nelle attività a rischio corruzione. In particolare, il programma di formazione da sottoporre all'Unione di Comuni dovrà così caratterizzarsi:

- Per i responsabili e per i dipendenti impegnati in attività a rischio corruzione (in genere i responsabili di procedimento) il programma formativo, dopo una fase iniziale sulle tematiche di carattere generale incentratasi, negli anni passati, sulla legge anticorruzione, sul PTPC e PTTI, sul codice di comportamento, anche integrativo, sul regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, etc, deve adesso fare un salto di qualità e concentrarsi sugli aspetti specialistici della materia ed in particolare sulla gestione del rischio (risk management), sulle sue fasi e sulla mappatura dei processi in particolare, stante la sua connaturata complessità. Le giornate di formazione dovranno essere impostate con un approccio alla tematica prevalentemente di tipo pratico. **Durata prevista: almeno n.2 giornate della durata di 7 ore ciascuna;**

- Per tutto il restante personale e per gli organi di indirizzo e di vertice del Comune la formazione potrà consolidarsi sull'approfondimento dei temi di carattere generale della legge anticorruzione, PTPC, Trasparenza e reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: **Durata prevista: Almeno n.1 giornata della durata di n.4 ore**

Il Piano di formazione potrà essere finanziato anche con risorse del bilancio comunale, se disponibili. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono ad eventuali tetti di spesa per la formazione previsti dalle leggi vigenti nel tempo, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

L'ente garantisce, con riferimento alla eventuale applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono eventualmente assegnati a nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione è impegnato nella cura dei rapporti con l'Unione dei Comuni del Anglona e bassa valle del coghinas per quanto attiene alla proposta delle attività formative descritte, peraltro di interesse di tutti i Comuni aderenti, e sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

### **1.6.2 - Altri documenti collegati ed integrati con il P.T.P.C: in particolare la Sezione Trasparenza, il DUP, il PEG e i controlli interni**

Fanno parte integrante del presente documento, la sezione dedicata alla Trasparenza, di seguito disciplinata alla Sezione 2°, il codice per il comportamento integrativo del personale dipendente del Comune di Nulvi(SS) ed il regolamento per gli incarichi esterni che possono essere svolti dai dipendenti comunali ai sensi dell'articolo 53 DLgs n. 165/2001 e smi, già approvato dal Comune.

Il presente PTPC, come meglio precisato nel precedente paragrafo 1.1.3, è poi collegato con gli strumenti di programmazione strategica ed operativa dell'ente, in particolare con il DUP(Documento Unico di Programmazione) e con il Piano della Performance del Comune di Nulvi contenuto, per espressa previsione normativa, all'interno del PEG approvato ed aggiornato annualmente dalla Giunta Comunale.

Il presente PTPC 2017-2019 intende consolidare il già stringente collegamento con il PEG, componente performance, in quanto, in conformità alle indicazioni ANAC e per rendere il PTPC ancora più efficace, si conferma che l'attuazione delle misure di prevenzione inserite nel PTPC costituiscono obiettivi specifici di performance organizzativa ed individuale. Tali obiettivi, sulla base degli obiettivi strategici di cui all'art.1,c.8 della Legge n.190/2012 e smi elencati nel precedente par. 1.1.3, saranno successivamente meglio declinati, con relativi indicatori, come obiettivi esecutivo-gestionali in sede di predisposizione ed aggiornamento del PEG 2017-2019. Si dà atto, in ogni caso, che il DUP 2017/2019 già prevede, anche se in maniera abbastanza generica, la politica anticorruzione e la trasparenza come obiettivo strategico del Comune e che in occasione della elaborazione della nota di aggiornamento del DUP 2017/2019, attualmente in fase di preparazione, tali obiettivi saranno riportati in maniera dettagliata ed espressa, come di seguito esplicitata:

<b>DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE(DUP): TRIENNIO 2017-2019</b>		
<b>INDIRIZZO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>
<b>AMMINISTRAZIONE MODERNA,TRASPARENTE, EFFICIENTE</b>	<b>1.2 – Trasparenza, comunicazione e buona amministrazione:</b> Accessibilità totale degli atti a garanzia della buona amministrazione	1.2.1) Adempimenti D.Lgs n.33/2013: Predisposizione e gestione adempimenti sulla trasparenza. Ottimizzazione ed implementazione software in dotazione per la gestione informatizzata ed automatica degli adempimenti
		1.2.2) Adempimenti Legge n.190/2012: Predisposizione relazione annuale, aggiornamento ed attuazione PTPC (Programma Triennale prevenzione Corruzione) 2017-2019 e successivi aggiornamenti)

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate, oltre che con le misure di trasparenza, il DUP ed il PEG come detto, anche con il sistema di controllo interno ed in particolare, con i controlli di regolarità amministrativa in via successiva che, come indicato nel prospetto allegato "A" sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione, prevedendo in particolare il controllo entro n.10 gg dalla pubblicazione dei relativi atti al fine di consentire, eventualmente e se del caso, in caso di rilievi, un intervento immediato in sede di autotutela da parte del competente responsabile di settore.

L'intensificazione dei controlli è altresì una misura preventiva specifica ed alternativa nel caso in cui, in base a quanto stabilito nel successivo art.26 risulti impossibile procedere alla rotazione del personale, sia per i responsabili di settore che per i responsabili di ufficio/procedimento.

Al fine di garantire che l'attività di controllo interno diventi uno strumento efficace della strategia anticorruzione, si prevede di inserire tra le misure di prevenzione 2017/2019 opportune modifiche al regolamento comunale sui controlli interni che siano finalizzate ad assicurare uno stringente collegamento tra controlli e procedimenti/processi a più elevato rischio corruttivo ed a realizzare un sistema di controlli che sia veramente funzionale agli obiettivi di gestione efficiente e responsabile, che sia trasparente e capace di incidere sui comportamenti organizzativi ed amministrativi.

### **1.6.3 - Tutela del dipendente che denuncia condotte illecite(Whistleblower)**

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo cui:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei

conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione si fondi, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni".

Al fine di dare attuazione a tale disposizione di legge, già con il precedente PTPC il Comune di Nulvi(SS) si era proposto di realizzare, entro il 2016, un sistema informativo interno, con garanzia di anonimato, nella Intranet comunale direttamente visibile al Responsabile della prevenzione della corruzione. Il sistema non è stato implementato per carenza di risorse finanziarie ed umane (Il comune non dispone di un informatico tra il proprio personale né di risorse finanziarie per l'acquisizione esterna del sistema). Per l'immediato futuro, si confida di poter utilizzare la piattaforma Open Source che ANAC, come risulta dal PNA 2016, sta implementando e che sarà messa a disposizione delle amministrazioni, e dunque anche della nostra, consentendo così un risparmio considerevole di risorse umane e finanziarie. A maggior tutela dell'anonimato del whistleblower, sarebbe forse più opportuno ed efficace prevederne l'implementazione a livello associato tramite l'Unione dei Comuni, anche per le segnalazioni di soggetti non dipendenti dai comuni aderenti. La disponibilità di uno strumento sovracomunale indurrebbe forse ad un utilizzo più frequente ed incisivo.

Nelle more della costruzione di un tale sistema si garantisce la disponibilità del RPC a ricevere, in orari di ricevimento e secondo modalità appositamente concordati, eventuali segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti dell'amministrazione, in ragione della necessità di garantire la massima riservatezza. La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

#### **1.6.4 - La rotazione del personale**

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere all'ANAC «procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, 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». Questo tipo di rotazione, c.d. "ordinaria" è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il Comune di Nulvi(SS) condivide l'assunto in base al quale la rotazione del personale può essere una misura organizzativa preventiva, in quanto è 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. Non vi è dubbio che l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Allo stesso modo è condivisibile il fatto che, in generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Allo stesso modo, la rotazione va vista prioritariamente come uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva (cd rotazione straordinaria) e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. La formazione rappresenta dunque, allo stesso tempo, sia il risultato della rotazione ma anche lo strumento attraverso il quale la rotazione si alimenta.

Il ricorso alla rotazione deve anche essere considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo come appunto nel ns caso, essendo il Comune di Nulvi considerato dal PNA un piccolo comune. In particolare occorre evitare che l'utilizzo della rotazione possa determinare inefficienze e malfunzionamenti e che, come precisato dall'ANAC nella delibera n.13/2015, possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Per questi motivi il PNA 2016 evidenzia che esistono vincoli soggettivi ed oggetti all'utilizzo della rotazione come strumento di prevenzione in quanto 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”. In presenza di questi vincoli spetta alle Amministrazioni precisare, all'interno del PTPC, le motivazioni specifiche che impediscono l'applicazione dell'istituto e, come dispone il PNA 2016, indicare contemporaneamente misure alternative per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano un controllo esclusivo su procedimenti e/o processi sviluppando altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo alla rotazione.

Non si trascuri poi che già con l'art.1, comma 221, della Legge 28.12.2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016), il legislatore ha precisato che le disposizioni (art.1, c.5, Legge 6 novembre 2012, n. 190) sulla rotazione del personale **“non trovano applicazione...., ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”**

Ebbene proprio all'interno di questo contesto ritiene di operare il Comune di Nulvi(SS), piccolo Comune secondo il PNA 2016 (popolazione al 31.12.2015 n.2.771 abitanti) la cui organizzazione amministrativa, e la relativa modesta dotazione organica, non consentono attualmente di ricorrere all'applicazione della rotazione come misura anticorruzione ne tantomeno come misura di ordinaria organizzazione del lavoro e di accrescimento professionale.

Una situazione simile, negli effetti, alla rotazione è certamente rappresentata dalle operazioni di mobilità interna ed in particolare da quella disposta con deliberazione GC n.104/2016 e resa operativa dal 1.1.2017 che ha visto il trasferimento di un agente di PM al Settore tecnico-Manutenitivo in concomitanza del trasferimento della funzione SUAP a quel settore, prima gestito dalla Polizia municipale. In questo caso si è risolta una situazione di incompatibilità, più volte segnalata da ANAC, tra gestione SUAP e Polizia municipale ma si è anche attuata una misura anticorruzione modificando i soggetti che, a vario titolo, gestiscono il procedimento e sub-procedimenti SUAP.

Detto questo, al di là del caso specifico segnalato e coerentemente con le indicazioni ANAC del PNA 2016, si precisano di seguito le motivazioni sulla mancata applicazione dello strumento della rotazione del personale e si indicano le misure preventive alternative:

1) Il Comune di Nulvi(SS) è, secondo le indicazioni del PNA 2016, un piccolo comune con popolazione inferiore ai 15 mila abitanti ed è dotato di una organizzazione amministrativa ripartita su n.5 settori. Attualmente la situazione nei singoli settori è tale da rendere sostanzialmente infungibili le figure professionali dei responsabili di settore o perché mancano idonee figure professionali di pari categoria nell'ambito del settore o dell'intero ente (è richiesta infatti la cat. D) oppure perché, pure quando sono presenti, trattasi di figure specialistiche (Comandante PM, Capo Settore tecnico Ingegnere) o di addetti ad attività ad alto contenuto tecnico-specialistico (Assistenti sociali, Responsabile Finanziario e tributi etc) che difficilmente possono essere interessati all'applicazione della rotazione, senza compromettere gravemente la normale erogazione dei servizi al cittadino. A questo si aggiunge che, causa assenze per maternità, n.1 settore (Socio-assistenziale, Scolastico, Culturale) è stato assegnato temporaneamente, ormai da oltre un anno, alla responsabilità di altra P.O. (Segreteria, AA.GG., Demografici) che dunque ne somma due, peraltro eterogenee tra loro. La rotazione è inapplicabile generalmente anche per le figure dei responsabili di procedimento, già impegnati costantemente, per le carenze di organico, in attività lavorative e prestazioni diversificate e flessibili tali da poter escludere completamente la presenza di un isolamento di mansioni. Pur se astrattamente possibile, si ritiene che la situazione descritta, tipica di un ente di piccole dimensioni e carente nel suo organico, renda dunque impossibile la rotazione come misura anticorruzione ed organizzativa, nel senso prima ricordato, in quanto non sussistono gli spazi adeguati per poter programmare attività formative e di affiancamento professionale propedeutiche e funzionali alla sua attuazione. Questo pur in presenza di categorie professionali omogenee, e dunque fungibili, ma comunque normalmente uniche ad occuparsi di determinate materie e caratterizzate da un elevato contenuto tecnico-specialistico (Edilizia ed urbanistica, Gestione personale, Tributi, ragioneria etc). In questo contesto procedere con la rotazione equivale a compromettere inevitabilmente la quantità e qualità delle prestazioni, il buon andamento dell'azione amministrativa e la continuità nell'erogazione dei servizi al cittadino che, data la sua rilevanza costituzionale, deve essere necessariamente salvaguardato.

**MISURE PREVENTIVE ALTERNATIVE:** La presenza dei vincoli oggettivi prima descritti allo strumento della rotazione impone al Comune la previsione di misure preventive alternative destinate a produrre un effetto analogo ed in primis, come suggerito dal PNA 2016, quelle sulla trasparenza. Si dispone in particolare che all'interno dell'Allegato “A” al presente PTPC siano declinate misure che favoriscano:

- una maggiore compartecipazione del personale alle attività del settore, evitando di isolare l'attività amministrativa dei singoli ed il controllo esclusivo dei procedimenti/processi, e promuovendo la condivisione delle conoscenze da parte di soggetti diversi e la loro partecipazione alle fasi dei procedimenti e delle valutazioni rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
- la assegnazione della responsabilità di procedimento sempre, o quasi sempre, a soggetti diversi dal responsabile del settore cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- la pubblicazione delle fasi del procedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune anche come "dati ulteriori" rispetto all'obbligo generale di pubblicazione;
- la intensificazione dei controlli interni di regolarità amministrativa sugli atti maggiormente esposti a rischio;

Per quanto prima esposto, si ribadisce dunque che la rotazione del personale, intesa quale misura organizzativa dell'ente e come strumento di prevenzione della corruzione, non è attualmente una misura applicabile nel nostro Comune. In presenza di significativi mutamenti della situazione descritta potrà, eventualmente, essere attuata nel triennio di vigenza del presente PTPC sulla base dei seguenti criteri :

a) Il meccanismo della rotazione dovrà salvaguardare, **in ogni caso**, il principio costituzionale del primario interesse al buon andamento dell'azione amministrativa e dovrà garantire la continuità nell'erogazione dei servizi e la conservazione delle necessarie conoscenze all'interno di ciascun settore. In questo senso non può essere applicata a profili professionali infungibili e quando, a causa dei limiti oggettivi derivanti dalle dimensioni del Comune e dalle limitate risorse umane a disposizione, la rotazione possa determinare difficoltà organizzative per la sottrazione ad un settore/ufficio di competenze professionali specialistiche ad elevato contenuto tecnico e così compromettere la normale erogazione dei servizi da parte dell'ente.

b) La disciplina della rotazione per i responsabili di settore dovrà trovare regolamentazione nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi, specialmente per quelli che, anche quantitativamente, gestiscono attività a più elevato rischio di corruzione (Es. Settore tecnico). La rotazione dei Responsabili di settore deve avvenire al termine dell'incarico sulla base dei regolamenti comunali, normalmente quinquennale, ovvero coincidente con la conclusione del mandato del Sindaco, se anticipata, e deve essere preceduta da una adeguata formazione e da un congruo periodo di affiancamento del personale nel nuovo incarico, normalmente di n.3 mesi. Nel caso in cui il Sindaco, all'atto di conferimento dell'incarico o con atto separato, attesti motivatamente il permanere della situazione descritta nel presente PTPC e dunque la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione predetto a causa di motivati fattori oggettivi precisati al precedente punto n.1, impegna l'ente a dare corso ad altre forme di tutela ed a misure ulteriori di prevenzione tra quelle prima individuate. Tali motivate decisioni sono assunte dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Copia del relativo provvedimento è trasmessa al Responsabile del sistema di controllo interno.

c) La disciplina della rotazione per i responsabili di procedimento dovrà trovare regolamentazione nei provvedimenti con cui il Responsabile del settore dispone il conferimento degli incarichi di Responsabile di Ufficio e/o procedimento secondo l'articolazione dell'ente, specialmente per quelli che, anche quantitativamente, gestiscono attività a più elevato rischio di corruzione (Es. Ufficio LL.PP. del Settore tecnico). La rotazione dei Responsabili di ufficio/procedimento, quando autorizzata dal Responsabile del settore, deve avvenire con cadenza, di norma, triennale e deve essere preceduta da una adeguata formazione e da un congruo periodo di affiancamento del personale nel nuovo incarico, normalmente di n.3 mesi. Nel caso in cui il Responsabile di settore, all'atto di conferimento dell'incarico o con atto separato, attesti motivatamente la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione predetto a causa di motivati fattori oggettivi precisati al precedente punto n.1, si impegna a proporre al RPC ed alla Giunta di dare corso ad altre forme di tutela ed a misure ulteriori di prevenzione tra quelle prima indicate. Tali motivate decisioni sono assunte dal competente Responsabile di settore, sentito il Sindaco e il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Copia del relativo provvedimento è trasmessa al Responsabile del sistema di controllo interno.

d) I criteri indicati ai punti a),b)c) che precedono si applicano altresì ai responsabili dell'istruttoria delle pratiche ad elevato rischio di corruzione nei casi in cui la responsabilità del procedimento sia collocata al livello di responsabile di settore o di ufficio.

e) La rotazione può in ogni caso essere modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire il primario interesse della continuità dell'azione amministrativa e quindi per assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, nell'interesse al buon andamento dell'amministrazione, della continuità organizzativa, evitando in ogni caso che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa, come peraltro precisato dal PNA 2016(pagina 28).

f) In considerazione del fatto che la rotazione rappresenta, oltre che una condivisa misura anticorruzione, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, ma anche l'azione amministrativa dell'ente, viene rimessa alla contrattazione decentrata a livello aziendale la possibilità di prevedere forme di incentivazione per i dipendenti che



aderiscano volontariamente alla rotazione all'interno di uffici/servizi dello stesso settore e/o tra uffici/servizi di settori diversi.

#### ***1.6.5 - L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e inconferibilità ed incompatibilità ad incarichi dirigenziali***

L'obbligo di astensione per conflitto di interessi si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i responsabili di settore competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. E' previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

E' invece tipica per il personale con qualifica dirigenziale (Segretario comunale) e per chi esercita le funzioni dirigenziali (responsabili di settore) rinnovare, all'atto di conferimento dell'incarico, le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi del d.lgs. 39/2013.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, spetta al Responsabile di settore valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di settore, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del Segretario, Responsabile della prevenzione della corruzione. In riferimento al dovere di astensione del Segretario comunale, provvede il Sindaco.

L'obbligo di astensione in oggetto è comunque previsto e disciplinato dal Codice di comportamento dell'Ente, al quale si rinvia. Il rispetto di tale obbligo viene altresì verificato in sede di attività di controllo di regolarità di amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno.

L'assenza di situazioni di conflitto di interesse dovrà essere attestata dai responsabili dei procedimenti amministrativi e dai responsabili di settore in calce o nelle premesse ad ogni determinazione o proposta di deliberazione dagli stessi predisposta e/o istruita.

La programmazione relativa all'anno 2017 prevede, all'atto del rinnovo degli incarichi, di rinnovare la richiesta ai responsabili di settore di rilasciare le dichiarazioni in merito alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o inconferibilità. La verifica delle dichiarazioni è curata dall'Ufficio personale presso il Settore Finanziario, Personale e Tributi del Comune, in collaborazione con il RPCT.

#### ***1.6.6 - Patti di Integrità o Protocolli di legalità***

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. La Regione Sardegna ha diramato istruzioni per la predisposizione e stipula dei protocolli di legalità per tutti gli affidamenti di lavori, forniture, servizi finanziati con risorse regionali.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è dunque un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

In applicazione di quanto precede, il Comune di Nulvi (SS), con deliberazione della G.C.n.31 del 17 Marzo 2016, esecutiva, ha disposto quanto segue:

- **ha approvato** lo schema di "Patto di integrità", da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente utilizzate, di importo superiore a euro diecimila (€ 10.000,00), inclusi gli affidamenti diretti;

- **ha dato mandato** ai Responsabili di Settore, autorizzati alla stipula dei contratti in nome e per conto dell'Ente, di sottoscrivere il patto di integrità il cui originale verrà conservato presso l'Ufficio Contratti, unitamente agli altri documenti facenti parte del contratto;

- **ha stabilito** che la misura fosse applicata con decorrenza immediata per tutte le gare di appalto di lavori, servizi e forniture, anche in economia, compresi gli affidamenti diretti ai sensi del Codice dei contratti (ora D. Lgs. n.50/2016);

#### ***1.6.7 - Monitoraggio dei termini del procedimento***

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la prima quindicina del mese di Dicembre con riferimento all'anno in corso e unitamente alla relazione di cui al successivo par.1.6.8, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando il numero di procedimenti amministrativi per i quali il termine non è stato rispettato e le motivazioni del mancato rispetto, le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse.

#### ***1.6.8 - Monitoraggio del PTPC e dell'attuazione delle misure***

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la prima quindicina del mese di Dicembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione, le informazioni relative a tutte le fasi della gestione del rischio, al fine di poter intercettare rischi emergenti e/o trascurati in fase di mappatura dei processi, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative su criteri di analisi e ponderazione dei rischi. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

In tale contesto i responsabili di settore relazionano altresì:

1) Sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPC di cui tener conto nella relazione annuale del RPC e nelle premesse al PTPC del triennio successivo ed anche sulle eventuali proposte di misure preventive da inserire nel nuovo PTPC in elaborazione. In caso di mancata attuazione deve essere esplicitata la relativa motivazione;

2) Sugli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;

3) Sulla rotazione del personale;

4) Sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse;

5) Sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio e sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori;

6) Sulla applicazione del codice di comportamento da parte dei dipendenti del settore.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

#### ***1.6.9 - Società e gli organismi partecipati***

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato. In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

## SEZIONE 2° - LA TRASPARENZA

### PAR. 2.1 – MISURE ORGANIZZATIVE ED ATTUATIVE PER LA TRASPARENZA

#### 2.1.1 – La sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale

All'interno della home page del sito web dell'Amministrazione, in ottemperanza al disposto dell'art. 9, c.1 del D.Lgs. n. 33/2013, è stata istituita la sezione “Amministrazione Trasparente”, con la finalità di racchiudere in un unico contenitore, articolato per Sotto-Sezioni di I e di II Livello, secondo le indicazioni dell'Allegato 1 al suddetto decreto e dell'Allegato 1 alla Delibera della CIVIT n. 50/2013, tutti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, oltre che le informazioni ulteriori che l'Amministrazione intende pubblicare al fine di rispondere al principio dell'*accessibilità totale*.

Il Comune di Nulvi(SS) ha già popolato, quasi integralmente, la sezione Amministrazione Trasparente. Le diverse sottosezioni sono in fase di aggiornamento, anche informatico, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs n.97/2016 e il caricamento dei dati, delle informazioni e dei documenti sarà completato entro la fine dell'anno 2017.

#### 2.1.2 - Le misure di organizzazione della trasparenza

L'art.1,c.7 della Legge n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs n.97/2016(art.41,c.1,lett.f), impone all'Ente di dotarsi di una unica figura di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, normalmente individuata, negli enti locali, nella figura del segretario comunale. In verità risulta ancora vigente l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 che prevede che il Responsabile per la Trasparenza venga individuato, di norma, nel Responsabile per la prevenzione della corruzione, confermando dunque che è ancora possibile la scissione delle due figure, ma che l'ANAC(delibera n.1310 del 28.12.2016) ritiene dover interpretare restrittivamente e limitare a casi particolari “laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la separazione dei ruoli...esempio in organizzazioni complesse ed estese sul territorio”.

Il Comune di Nulvi ha nominato **Responsabile per la prevenzione della corruzione** il Segretario Comunale (Dr. Francesco Sanna) con decreto sindacale n. 15 del 08.10.2013. Con decorrenza dalla data di approvazione del presente PTPC da parte della Giunta comunale, in applicazione di quanto previsto dal novellato art.1,c.7 della Legge n.190/2012, si intende conferito al Segretario comunale(Dr. Francesco Sanna) il nuovo incarico di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**. Deve pertanto ritenersi cessata la nomina, in qualità di **Responsabile per la Trasparenza**, del vice-Segretario Comunale (dott.Giovanni Maria Manconi) con decreto sindacale n. 16 del 08.10.2013.

Il novellato art.10 del D.Lgs n.33/2013 prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e delle misure di prevenzione della corruzione e precisa che il PTPC deve contenere apposita sezione sulla trasparenza(rendendo obbligatorio ciò che prima era facoltativo) dedicata alla organizzazione del “chi fa che cosa” in ordine agli obblighi di trasparenza. In particolare devono essere indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, dati ed informazioni, intesi come uffici tenuti alla individuazione/elaborazione, e di quelli responsabili della pubblicazione. L'ANAC(delibera n.1310/2016) precisa che in luogo del nominativo è possibile indicare la posizione ricoperta nell'organizzazione.

In applicazione di quanto precede si approva con il presente PTPC il suo allegato “B” denominato appunto “**Tabella di individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dati previsti dagli obblighi di pubblicità e trasparenza**”. Si precisa a tal fine che l'allegato predetto è stato ideato e predisposto sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Il responsabile della pubblicazione è sempre il responsabile del Settore competente per materia rispetto all'obbligo di pubblicazione di documenti,dati ed informazioni, anche quando nell'allegato “B” risulti indicato il nominato di altro dipendente;
- 2) Il responsabile della trasmissione è sempre individuato dal Responsabile del settore tra i suoi dipendenti tenuti alla individuazione,elaborazione, detenzione e custodia dei dati ed informazioni. In ogni caso, la mancata trasmissione dei dati, e dunque anche la loro mancata pubblicazione, è sempre imputabile anche al responsabile del settore;

#### 2.1.3 - Processo di attuazione degli obblighi di trasparenza

In generale, alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono, oltre al Responsabile per la trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione ed i relativi Responsabili.

## Soggetti attuatori istituzionali

Sono soggetti attuatori del presente Programma:

a) l'**organo di indirizzo politico-amministrativo**(Giunta Comunale): avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del PTPC con i relativi obblighi di trasparenza;

b) il **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**(RPCT): ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori dell'Ente. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede all'aggiornamento dell'allegato "B" al PTPC, e propone ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con quelle di prevenzione della corruzione. Assicura il collegamento fra il PTPC, gli obblighi di trasparenza e gli strumenti di programmazione strategica-operativa(DUP) ed esecutivo-gestionale(Bilancio/PEG) del Comune;

c) il **Nucleo di valutazione**: esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del RPCT, per l'elaborazione dell'allegato "B" e per l'attuazione degli obblighi di trasparenza, verifica la coerenza tra gli obiettivi predetti con quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. 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 RPCT e dei Responsabili di settore responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

## Individuazione dei dipendenti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Come già detto in precedenza al par. 2.1.2, i singoli **Responsabili di Settore** sono responsabili della pubblicazione dei dati di propria competenza, garantendone l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità, l'accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione. Sono inoltre responsabili per l'assolvimento degli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione e della trasmissione dei dati, eventualmente insieme ai responsabili indicati nell'allegato "B", ed assicurano la regolarità del flusso dei dati, documenti e delle informazioni da rendere pubbliche.

I singoli Responsabili di Settore potranno individuare dei referenti settoriali per l'attuazione degli obblighi di trasmissione e pubblicazione dati e dare tempestiva notizia al RPCT per l'inserimento nell'allegato "B".

I Responsabili di Settore devono assicurare che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva rispettando, come minimo, la tempistica indicata nell'allegato "B";
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

È da ricordare che il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione dell'atto stesso, che deve essere semplicemente "depurato" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

Il RPCT e il Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici, svolgeranno le funzioni di coordinamento tra i settori e di referenti con la software-house che fornisce le relative procedure informatiche al fine di assicurare la progressiva implementazione delle procedure medesime in funzione della facilitazione degli adempimenti nella raccolta e pubblicazione dei dati, provvedendo altresì alla definizione delle procedure per l'attuazione del presente Programma.

A tal fine i singoli Responsabili di Settore, i Responsabili degli Uffici e dei Servizi ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione al fine di effettuare le dovute pubblicazioni e curarne il loro aggiornamento.

Nel caso in cui si renda necessario effettuare una pubblicazione unica di dati e/o informazioni che derivano da diversi Settori, la stessa verrà curata dal RPCT. I singoli Responsabili di Settore devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, secondo le indicazioni fornite dall RPCT.

Il mancato adempimento 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;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di settore e di Ufficio e/o Procedimento.

Si rimanda per il resto alle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi.

#### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Nell'Allegato "B" al presente Programma, sono riportate tutti gli obblighi di pubblicazione, catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni presenti nel sito, così come previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e smi.

Relativamente a ciascuna Sezione è indicato:

- il contenuto delle informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione;
- le tempistiche delle pubblicazioni e dei relativi aggiornamenti;
- I nominativi dei dipendenti o le unità organizzative responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati;

I dati devono essere:

- costantemente aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, etc...);
- pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

#### **Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del RPCT**

Il RPCT si avvale, in qualità di Referente per le specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione dei dati, del Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Demografici. I responsabili e referenti settoriali si coordineranno con il referente per il monitoraggio.

Il RPCT, coadiuvato dal Referente per il monitoraggio, svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settore, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 2 del 13 Febbraio 2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- mediante appositi controlli con il metodo random, per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 3 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

#### **Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

Semestralmente verrà pubblicato sul sito (Sezione *Amministrazione Trasparente*-Sotto sezione di I Livello *Altri contenuti-Dati ulteriori*) un report sugli accessi al sito Internet del Comune ed in particolare alla sezione *Amministrazione Trasparente*.

#### **2.1.4 - Accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato**

Il D.lgs. 97/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza) ha introdotto nell'ordinamento italiano il diritto di accesso generalizzato (art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2013). In virtù di tale diritto, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Il diritto di accesso generalizzato si affianca (e in parte si sovrappone) al già esistente diritto di accesso civico (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013) e al diritto di accesso agli atti previsto dalla Legge 241/1990 e smi.

Per allinearsi al nuovo quadro normativo, il Comune di Nulvi(SS) adotterà nel 2017 un nuovo Regolamento comunale all'interno del quale disciplinare unitariamente, in conformità alle indicazioni ANAC (delibera 28.12.2016), le seguenti tipologie di accesso agli atti, per definirne le modalità ed i relativi limiti:

- Accesso civico, finalizzato alla richiesta di pubblicazione di dati, documenti e informazioni obbligatorie;
- Accesso generalizzato, finalizzato a richiedere dati e documenti non soggetti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti;
- Accesso documentale agli atti, finalizzato a richiedere gli atti di un procedimento amministrativo, da parte di soggetti portatori di interessi giuridicamente rilevanti.

#### **2.1.5 - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

Le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno organizzate come di seguito:

##### **Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione del Programma e dei dati pubblicati**

Il Comune intende porre in essere le seguenti iniziative, ai fini della diffusione del presente PTPC e della normativa di cui al D.Lgs. n. 33/13:

- l'adozione del PTPC sarà adeguatamente pubblicizzato tra le notizie sulla home page del sito istituzionale ed il relativo testo, unitamente agli allegati "A" e "B. sarà reso disponibili nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente-Disposizioni generali" del sito;

- il Sindaco si impegna a rilasciare dichiarazioni, tramite apposito comunicato stampa o altro mezzo di informazione, sul PTPC e sugli impegni dell'Amministrazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

- il PTPC verrà presentato anche all'interno di appositi seminari sulla trasparenza che l'ente intende proporre di organizzare, a livello associato, con l'Unione dei Comuni dell'Anglona e bassa valle del coghinas, organismo che esercita attualmente le funzioni in materia di formazione per n.10 comuni del territorio. Durante i predetti seminari o Giornate della trasparenza (da tenersi comunque entro l'anno) verranno presentati, come previsto dalla normativa, il Piano delle Performance (contenuto per espressa previsione normativa all'interno del P.E.G.) e la Relazione sulla performance;

La Giornata della trasparenza rappresenta inoltre un canale privilegiato di comunicazione ai cittadini per la diffusione dei contenuti del nuovo PTPC e dei dati pubblicati e rappresenta uno dei momenti più importanti nel confronto e nel dialogo tra le istituzioni, i cittadini e quanti sono portatori ed esponenti di bisogni ed interessi sociali, culturali, economici diffusi, in un percorso sempre in divenire di cittadinanza attiva e di democrazia partecipata..

Sarà previsto l'intervento di una rappresentanza scelta della comunità locale, delle sue potenzialità e dei suoi bisogni. Tutti gli stakeholder saranno invitati dare un giudizio sui documenti presentati e sui loro contenuti con l'obiettivo di condividere e costruire insieme gli indicatori di valutazione, offrire suggerimenti e proposte.

#### **2.1.6 - Dati ulteriori**

L'amministrazione comunale è ispirata al principio dell'accessibilità totale dei dati e si impegna alla pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali vigono espliciti obblighi di pubblicazione, anche come misura di prevenzione alternativa alla rotazione del personale (vedi par.1.6.4).

Nell'Allegato B saranno indicati a tal fine gli ulteriori elementi che l'amministrazione si impegna a pubblicare, in formato aperto, nel corso del prossimo triennio. Tali dati devono essere pubblicati nel sito internet del Comune sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti: Dati ulteriori".

La piena realizzazione di quanto previsto in termini di obblighi di pubblicazione dal D.Lgs n.33/2013, anche a seguito delle importanti modifiche introdotte con il D.Lgs n.97/2016, avverrà infatti progressivamente e gradualmente, dopo aver messo a punto e reso pienamente disponibili gli strumenti informatici e le procedure operative necessarie, attualmente in fase di implementazione ed apprendimento completo.

**2.2.1 – Il Responsabile dell’inserimento/aggiornamento annuale identificazione stazione appaltante(RASA)**

Al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell’art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, il RPCT è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del presente PTPC.

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell’inserimento e dell’aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, che consiste nella implementazione della BDNCP presso l’ANAC dei dati relativi all’anagrafica della S.A., della classificazione della stessa e dell’articolazione in centri di costo, sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall’art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all’art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

L’individuazione del RASA, come precisato dalla delibera ANAC nel PNA 2016(pag.21), è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Si dà atto, a tal fine, che il nominativo del soggetto responsabile RASA è quello dell’**Ing.Michele Fois**, dipendente del Comune presso il Settore tecnico-Manutentivo.

**2.2.2 – Esecutività del PTPC e comunicazioni**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione(P.T.P.C.) diventa esecutivo con l’intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione da parte della Giunta comunale. Ad avvenuta approvazione il presente piano deve essere pubblicato sul sito internet del Comune sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti:Corruzione” e comunicato:

- al Sindaco;
- ai Responsabili di Settore;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- all’Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente del Nucleo di valutazione ;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.