



COMUNE DI CODRONGIANOS

(Provincia di Sassari)

Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

2018 – 2019 – 2020

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 11 del 31/01/2018

1. Premessa

Il Comune di Codrongianos ha approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 26.01.2015 il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) per il triennio 2015 – 2017, in attuazione delle disposizioni della Legge 190/2012. Tale piano è stato aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 28.01.2016. Al fine di rispettare le prescrizioni di legge, si rende necessario procedere all'aggiornamento del PTPC per il triennio 2018 – 2020. Ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016, è parte del presente Piano anche l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza e le due modalità previste dalla norma per consentire l'accesso civico.

2. Oggetto e Processo di adozione del Piano Anticorruzione

Il PTPC:

- fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del Responsabile e del personale, ove questo sia possibile;

Il PTPC è stato redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 10/07/2017 ed individuato nella persona del Segretario Comunale. In quanto documento di natura programmatica, il PTPC non solo è finalizzato alla prevenzione della corruzione ma garantisce anche la funzionalità dell'Ente, evidenziando casi di “*maladministration*” devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

3. Soggetti e Ruoli nella prevenzione della corruzione

La Giunta Comunale

È l'organo competente all'approvazione del PTPC, la cui proposta è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sulla base delle eventuali proposte che possono venire dagli *stakeholder* interni ed esterni. La Giunta può chiamare il Responsabile a riferire sull'attività e riceve dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Sindaco

È l'organo cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Esso ha un ruolo centrale nella strategia della prevenzione della corruzione della trasparenza ed è individuato, nel Comune di Codrongianos, nella persona del Segretario Comunale, Dott. Samuele Fois, nominato con decreto del Sindaco n. 14 del 10/07/2017. Alla figura sono riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed efficacia. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è chiamato a svolgere i seguenti ruoli:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico il PTPC;
- verifica l'attuazione del PTPC;

- comunica ai Responsabili di Servizio le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate;
- propone le necessarie modifiche al PTCP;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico;
- trasmette, in conformità alla norma, la relazione dell'attività svolta al Nucleo di Valutazione;
- segnala eventuali disfunzioni;
- svolge un'attività di controllo rispetto agli obblighi sulla pubblicazione previsti dalla norma;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

I Dipendenti

I dipendenti partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio, osservando le misure del Piano, segnalano le situazioni di illecito e di personale conflitto d'interessi. Tra i dipendenti svolgono un ruolo chiave i Responsabili di Servizio:

- A.S. Maria Carmela Messina - Responsabile dell'Area Socio – Assistenziale, Scolastica, Cultura, Sport e Turismo del Comune di Codrongianos;
- Rag. Maria Antonia Matta – Responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Codrongianos;
- Geom. Giovanni Serra – Responsabile dell'Area Tecnica/Manutentiva e di Vigilanza del Comune di Codrongianos;
- Dott. Samuele Fois – Segretario Comunale - Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Codrongianos – RPCT del Comune di Codrongianos;

I Responsabili di Servizio collaborano con il RPCT per l'attuazione delle misure del Piano, relazionano sulle attività svolte e sono responsabili in merito all'individuazione, all'elaborazione, alla pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza. Il PNA 2016 sottolinea che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” di tutti i dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

4. 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 informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione 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.

Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Al fine di delineare un'ampia visuale del contesto sul quale vive ed opera il Comune di Codrongianos, si riporta di seguito un estratto dell'ultima “*Relazione del Ministero dell'Interno sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica*”, trasmessa dal Ministero dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 4 gennaio 2017, relativamente all'intera Provincia di Sassari, che testualmente recita:

Nel territorio di Sassari - contrassegnato da un significativo sviluppo economico e da iniziative imprenditoriali nel comparto turistico-alberghiero - non si rilevano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso. Tuttavia, proprio i consistenti margini d'investimento offerti dai settori edile/commerciale potrebbero esercitare per le organizzazioni criminali una vantaggiosa attrattiva per il reimpiego di capitali

illecitamente accumulati. Esiti investigativi hanno evidenziato l'esistenza di un sodalizio criminale operante in alcuni comuni della provincia, dedito alla commissione di reati, quali la turbata libertà degli incanti, la truffa aggravata in danno dello Stato, la falsità materiale commessa da Pubblico Ufficiale. Al riguardo sono stati indagati anche taluni amministratori pubblici locali. Nell'area settentrionale, contrassegnata dalla presenza di importanti scali portuali ed aeroportuali e a maggior vocazione turistica, prevalgono la commissione di reati contro il patrimonio e lo spaccio di sostanze stupefacenti. Il comprensorio meridionale - che si distingue per un'economia agro-pastorale - si segnala, invece, per la perpetrazione di atti intimidatori in pregiudizio di amministratori pubblici. Le principali "politiche criminali" afferiscono al traffico di sostanze stupefacenti, gestito sia da sodalizi autoctoni che da compagini straniere, soprattutto di origine centroafricana (in particolare nigeriana). Le attività di distribuzione sono concentrate nei grandi centri urbani e nelle zone turistiche della fascia costiera. L'introduzione dei narcotici nell'isola avviene per mezzo di corrieri ovulatori, per via aerea, ovvero mediante autovetture imbarcate su traghetti di linea. Le aggregazioni delinquenziali sono, peraltro, in grado di introdurre sul mercato cocaina di ottima qualità, come dimostra l'elevato grado di purezza della droga sequestrata negli ultimi periodi. A Sassari, nell'anno di riferimento, scende il numero complessivo dei delitti rispetto all'anno precedente (-3,5%). Diminuisce anche il numero delle persone denunciate e arrestate (-13,2%). Sul numero totale di segnalazioni (8.059), l'incidenza percentuale dei soggetti di cittadinanza straniera registra un incremento (+19,7%). Rimane costante il numero dei furti che registra un saldo pressoché neutro. Diminuiscono le rapine (-20,7% rispetto al 2014). Sostanzialmente costante anche l'andamento delle ricettazioni (258 rispetto ai 251 episodi del 2014), così come le estorsioni (da 71 a 75) e i danneggiamenti (da 2082 a 2151). Quest'ultima fattispecie delittuosa, come è noto, assume una particolare peculiarità nell'isola, in relazione alla sua natura spesso intimidatoria. Gli omicidi volontari scendono da 7 a 4 episodi, mentre i tentati omicidi salgono da 13 a 21 casi. Nell'ambito della criminalità di matrice straniera, la provincia ha fatto, altresì, registrare collegamenti soggetti afghani e pakistani, legati ad organizzazioni transnazionali responsabili della pianificazione ed esecuzione di numerosi attentati terroristici in territorio estero, e dediti al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina di propri connazionali sul territorio italiano, anche a scopo di autofinanziamento".

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema della responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

Assetto istituzionale

Il Comune di Codrongianos rappresenta la collettività dei cittadini organizzata e ordinata sul suo territorio, curandone i diritti nei diversi settori di competenza, per cui a titolo esemplificativo si segnalano l'ambiente, l'arte, la cultura, il turismo, la giustizia, l'igiene, la sanità, la salute, la sicurezza, etc.

La Giunta Comunale è l'organo che collabora con il Sindaco nell'attuare gli indirizzi generali del Consiglio, attraverso l'adozione di atti collegiali denominati deliberazioni. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D. Lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalle leggi al Consiglio e che non

ricadano nelle competenze del Sindaco. Attualmente la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati nell'art. 42 del D. Lgs. 267/2000. Attualmente il Consiglio è composto da 12 Consiglieri oltre il Sindaco.

Organizzazione amministrativa

La struttura organizzativa è articolata in Aree, Servizi ed Uffici e costituisce razionale ed efficace strumento di gestione, in modo che sia assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze, fra le varie articolazioni dell'ente. L'Area costituisce l'unità organizzativa di massimo livello per l'ente, dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa, nel rispetto degli indirizzi formulati dall'organo politico, nonché di tutte le risorse e competenze necessarie al raggiungimento dei risultati. Alle Aree sono preposti i Responsabili, titolari di posizione organizzativa. Gli incarichi di Responsabile sono conferiti dal Sindaco ai dipendenti di categoria D sulla base dei seguenti elementi:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- complessità della struttura organizzativa;
- requisiti culturali posseduti;
- attitudini e capacità professionali;
- esperienze possedute;
- specifiche competenze organizzative;

I Responsabili di Area possono attribuire a loro volta la Responsabilità del Procedimento. Attualmente l'organizzazione del Comune di Codrongianos è articolata in 4 Aree:

- Area Amministrativa;
- Area Socio – Assistenziale, Scolastica, Cultura, Sport e Turismo;
- Area Tecnico/Manutentiva e di Vigilanza;
- Area Finanziaria;

Alla data del 31/12/2017 la struttura dell'Ente è dotata del seguente personale a tempo indeterminato:

- Il Segretario Comunale in convenzione (18 ore settimanali);
- 3 dipendenti cat. D;
- 2 dipendenti cat. C;
- 2 dipendenti cat. B;

e a tempo determinato:

- un dipendente in convenzione cat. C;
- 2 dipendenti cat. C;

5. Processo di adozione del PTPC

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. Il presente PTPC relativo al triennio 2018/2020 è stato predisposto dal RPCT tenendo in debita considerazione gli esiti del monitoraggio effettuato, riassunte in seguito nella relazione annuale del RPC, trasmessa alla Giunta comunale contestualmente al Presente Piano. Il PTPC è in linea con l'intervenuta normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e con l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017, approvato definitivamente dall'ANAC con Deliberazione n.1208 del 22.11.2017, che costituisce atto di indirizzo per le Amministrazioni e gli enti tenuti alla sua adozione, nel rispetto dell'autonomia organizzativa del Comune riconosciuta dalla Costituzione. Il PTPC contiene misure di prevenzione

oggettiva che, attraverso soluzioni organizzative, mirano a ridurre ogni spazio all'azione di interessi particolari volti al condizionamento delle decisioni pubbliche, nonché misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa in vari modi ad una decisione amministrativa. Al fine redigere l'aggiornamento del PTPC 2018/2020, è stato pubblicato apposito avviso pubblico nell'Albo Pretorio dell'ente, e sono stati invitati i soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, a presentare proposte e/o osservazioni. Non sono pervenute proposte e/o osservazioni. Il PTPC, una volta adottato dalla Giunta comunale, è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali" - "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Corruzione) e trasmesso mediante e-mail a ciascun dipendente comunale e agli amministratori.

6. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione dei possibili rischi corruttivi e di "maladministration" ai fini dell'individuazione di possibili anomalie in grado di incidere negativamente, anche in via potenziale, sul sistema organizzativo, rallentando o impedendo la funzionalità amministrativa. Vi sono circostanze che possono favorire il verificarsi degli eventi, quali ad esempio:

- mancanza di controlli adeguati;
- mancanza di trasparenza;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra attività politica e attività gestionale;

In tale ottica, le attività a più elevato rischio di corruzione sono:

Area di rischio 1 - Acquisizione e progressione del personale

- Piani di fabbisogni di personale;
- Procedura di assunzione di personale;
- Espletamento delle procedure concorsuali pubbliche;
- Assunzione del personale mediante avviamento dalle liste di collocamento;
- Selezione pubblica per assunzione a termine;
- Assunzione personale categorie protette;
- Mobilità esterna da o per altri enti;

Area di rischio 2 – Contratti pubblici

- Programmazione e definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione delle modalità di affidamento;
- Selezione del contraente;
- Aggiudicazione e stipula del contratto;
- Esecuzione del contratto;

- Controlli sull'adempimento del contratto;
- Rendicontazione del contratto;

Area di rischio 3 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Autorizzazioni;
- Concessioni;
- Permessi;
- Rilascio di certificazioni, anche anagrafiche, con maneggio valori

Area di rischio 6 – Aree di rischio ulteriori e specifiche

- Rapporti con gli enti pubblici e le società controllate;
- Atti di pianificazione urbanistica;
- Raccolta e smaltimento rifiuti;

Area di rischio 4 – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi finanziari;
- Attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

Area di rischio 5 – Aree generali di rischio

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

7. Misure per la prevenzione della corruzione

Con il termine misure di intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. L'individuazione delle misure di prevenzione è funzionale al trattamento del rischio e consiste nell'individuare strategie e azioni che dovranno porsi in essere al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi. Operativamente si è proceduto dapprima alla ricognizione delle misure già individuate. Il passo successivo è stato l'individuazione delle misure realmente applicabili al contesto del Comune, tenendo anche conto del costo delle stesse rispetto ai reali benefici che possono apportare e della tempistica della loro realizzazione in termini soprattutto organizzativi. Sulla base di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione, le misure individuate sono state classificate in obbligatorie e specifiche. Le misure sono denominate obbligatorie in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni per tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente. Le misure denominate specifiche sono misure aggiuntive, individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, e che diventano obbligatorie una volta inserite nel Piano. Si specifica che talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Misure obbligatorie

Misure di trasparenza:

- Attuate attraverso l'integrale applicazione del D. Lgs. 33/2013 e l'osservanza di ogni altro obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale previsto dalla normativa vigente, a livello primario e secondario.

Informatizzazione dei processi:

- Attuate attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici in dotazione all'Ente, che consentono la tracciabilità dello sviluppo del processo.

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti:

- Attuato mediante le modalità di accesso ai servizi, alle banche dati e ai documenti, sia in modalità libera che attraverso modalità di autenticazione secondo le disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

- Attuato attraverso l'acquisizione di apposita dichiarazione da parte degli interessati.

Misure di controllo:

- Attuate attraverso l'applicazione del Regolamento che disciplina i controlli interni e attraverso il controllo minimo del 10% delle dichiarazioni sostitutive.

Formazione a carattere generale:

- Rivolta a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

Misure specifiche

Sono individuate a seguito della mappatura dei processi, sono quelle applicabili in maniera differenziata sulla base della tipologia del processo, della tipologia del rischio e del valore attribuito allo stesso e si differenziano in:

Misure di tipo organizzativo:

- Rotazione delle figure apicali. A tal proposito giova evidenziare che tale misura risulta di difficile attuazione nel contesto del Comune di Codrongianos ove, un eventuale spostamento di tali figure, creerebbe serie disfunzioni dal punto di vista organizzativo funzionale e di erogazione dei servizi, anche alla luce dell'entrata in vigore del nuovo sistema contabile degli EE.LL.

Misure di tipo procedimentale:

- Quali ad esempio predisposizione di protocolli di legalità, semplificazione dei procedimenti, predisposizione e/o aggiornamento di regolamenti.

8. La Trasparenza – Sezione apposita del PTPC

Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione ed è fondamentale in quanto la pubblicazione di dati e informazioni sull'attività della Pubblica Amministrazione consente ai cittadini un controllo diretto sull'operato della stessa, rendendo quindi più difficile o immediatamente rilevabili anomalie potenzialmente indice di comportamenti impropri. Tale misura si sostanzia essenzialmente nella corretta applicazione del D. Lgs n.33/2013 come integrato dal D. Lgs n. 97/2016, delle Linee guida approvate dall'Anac il 28/12/2016 con delibera n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs n. 97/2016" e della Circolare applicativa n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)".

Secondo la definizione contenuta nell'art.1 del D. Lgs n. 33/2013, modificato dal D. Lgs n. 97/2016, la trasparenza è intesa come *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Tali finalità sono state ulteriormente potenziate con l'introduzione di una nuova tipologia di "Accesso Civico" denominato "generalizzato" o "FOIA" che consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. I Responsabili di Area: sono tenuti a pubblicare i dati di competenza secondo le tempistiche previste nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà la completezza delle pubblicazioni. Nel corso del 2018 verrà istituito il Registro degli accessi, ossia la raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle sue diverse forme dell'accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, come previsto nelle Linee guida (del. 1309/2016).

Nella presente sezione sono descritte le azioni che l'amministrazione intende portare avanti per accrescere il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza e il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella gestione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha approvato il D. Lgs n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Successivamente, il D. Lgs. n. 97/2016 ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016". Nella versione originale

il D. Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il D. Lgs. n. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso l’istituto dell’accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza è misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica, nonché considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali. delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012. Secondo l’articolo 1 del D. Lgs. n.33/2013, rinnovato dal D. Lgs. n.97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del D. Lgs n. 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Obiettivi

L’amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

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

- elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

Soggetti responsabili per la trasparenza

I soggetti che, all’interno del comune, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità sono:

- Il Responsabile per la trasparenza. A seguito dell’approvazione del D. Lgs n. 97/2016 è stato unificato in capo ad un solo soggetto l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l’incarico sia svolto con autonomia ed efficacia. In questo Comune l’incarico è stato conferito al Segretario comunale, Dott. Samuele Fois.
- I Responsabili di Area sono responsabili dell’attuazione del “*Programma triennale*”, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito.
- Il Nucleo di valutazione provvede a:
 - verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel “*Programma triennale per la trasparenza*” e quelli indicati nel Piano della performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;

- promuovere, verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e obiettivi in materia di trasparenza

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione avviene secondo le modalità indicate nel D. Lgs n.33/2013, modificato dal D. Lgs. n.97/2016 e secondo quanto indicato nelle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016", approvate dall'Anac con deliberazione n.1310 del 28/12/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC n.1310/2016, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

L'accesso civico semplice e generalizzato

L'istituto dell'accesso civico "semplice" è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, a mente del quale "*all'obbligo di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di documenti, informazioni e dati da parte delle pubbliche amministrazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nel caso la pubblicazione fosse stata omessa.*" La richiesta non deve essere motivata e chiunque può avanzarla. L'accesso civico ha dunque costituito un primo cambiamento di prospettiva riguardo l'accessibilità di dati, documenti, informazioni della Pubblica Amministrazione, consentendo a chiunque senza motivazione e senza spese di accedervi nel caso in cui la loro pubblicazione obbligatoria sia stata omessa. Con l'approvazione del D. Lgs n. 97/2016 la prospettiva in merito all'accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si amplia ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Al comma 1 infatti si conferma la previsione, già inserita nel testo previgente e sopra riportata, mentre al comma 2, nello stabilire "*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 secondo quanto previsto dall'art. 5 bis*", si introduce il c.d. accesso civico "generalizzato".

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si estende ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", fatte salve le esclusioni e limiti all'accesso civico indicati nell'art.5-bis del D. Lgs. 33/2013 e nelle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n.33/2013, approvate dall'Anac con delibera n.1309 del 28/12/2016. Del diritto all'accesso civico "semplice" e "generalizzato" è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D. Lgs. n. 33/2013 in "*Amministrazione trasparente*" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato; la modulistica per l'esercizio delle due forme d'accesso; la normativa di riferimento; il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge n. 241/1990.

La comunicazione

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale, nella sezione "albo pretorio".

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

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; in tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Nella sezione "organigramma-personale", dedicata alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché i recapiti telefonici.

9. Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.

Il Comune di Codrongianos ha approvato il proprio Codice di Comportamento con delibera di Giunta Comunale n°92 del 20/12/2013 alla cui osservanza sono tenuti in primo luogo i dipendenti e, compatibilmente con la tipologia di incarico espletato, i consulenti e collaboratori dell'Ente, nonché i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi per l'Amministrazione. Il codice esplicita principi e valori generali che debbono ispirare l'azione dell'Amministrazione Comunale in riferimento anche all'art. 97 della Costituzione e nel contempo individua specifiche modalità operative e/o comportamenti in capo ai dipendenti in materia di prevenzione della corruzione. Disciplina in particolare le situazioni relative al conflitto di interesse (anche potenziale), all'obbligo di astensione, all'accettazione di compensi, regali ed altre utilità.

10. Monitoraggio dei termini procedurali

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

11. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Il Comune di Codrongianos ha disciplinato le procedure per segnalare l'obbligo di astensione e a tal proposito sono state fornite fin dal 2015, mediante apposita direttiva, indicazioni operative agli uffici con relativa modulistica. Tra le azioni da effettuare rientrano le seguenti:

- Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare per iscritto al proprio Responsabile le situazioni di conflitto di interessi e ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza che determinino l'impossibilità a svolgere una determinata attività o a partecipare ad una decisione. Qualora il conflitto di interessi riguardi il Responsabile di Area, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal Segretario, in qualità di Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- I Responsabili di Area e di procedimento in tutte le determinazioni dovranno dichiarare che non sussistono conflitti di interesse e di incompatibilità con i destinatari dell'atto.

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà il rispetto dei predetti adempimenti. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza acquisirà inoltre le dichiarazioni di tutti i dipendenti mediante:

- Dichiarazione ex art. 47 DPR n.445/2000 di situazioni di conflitto di interessi, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013;
- Dichiarazione ex art. 47 DPR n.445/2000 di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013;

12. Inconferibilità e incompatibilità

I Capi III e IV del D. Lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. I Capi V e VI del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal D. Lgs n.39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 D. Lgs n. 39/2013).

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

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. I Responsabili di Area hanno l'obbligo di presentare all'atto del rinnovo dell'incarico, apposita dichiarazione *di sussistenza/insussistenza cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs 8 Aprile 2013, n. 39*. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà a campione le dichiarazioni.

13. Svolgimento incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali

Consiste nell'individuazione:

- degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche;
- della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali;
- in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività e incarichi extra-istituzionali;

Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e privati, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.lgs n. 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti;

14. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici

Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o dirigenti/ responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi o rilascio autorizzazioni. La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D. Lgs n. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici;

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del D. Lgs n. 39/2013, come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali. Saranno perseguite le seguenti azioni:

- I Responsabili di Area e dipendenti che operano negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati devono dichiarare circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- I Responsabili di Area devono acquisire dai soggetti esterni al Comune ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà il rispetto dei predetti adempimenti.

15. Tutela del dipendente pubblico che segnali illeciti (Wistleblower)

L'art. 54-bis del D.lgs n.165/2001 detta la disciplina a tutela del dipendente pubblico che segnala agli organi competenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. La legge 30 novembre 2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha modificato l'art. 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 stabilendo che *“Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della P.A., segnali al RPC dell'ente o all'Anac, o denunci all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile condotte illecite o abusi conosciuti in ragione del rapporto di lavoro, non possa essere soggetto a sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposto ad altre misure che abbiano effetti negativi sulle proprie condizioni di lavoro per effetto della segnalazione”*.

Sotto il profilo soggettivo, l'ambito di applicazione di tale tutela è allargato:

- ai lavoratori pubblici diversi dai lavoratori dipendenti e ai lavoratori, collaboratori e consulenti degli enti pubblici economici;
- a quelli degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
- ai lavoratori e ai collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica;

Sotto il profilo oggettivo, si specifica che la tutela riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione. La novità più importante riguarda sicuramente il divieto di rivelare l'identità del segnalante. Infatti l'identità del segnalante deve restare coperta dal segreto sia nell'ambito di un procedimento penale (ex art. 329 c.p.p.), sia nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti (almeno fino chiusura della fase istruttoria). Inoltre la stessa ANAC ha il compito di irrogare sanzioni laddove accerti che siano state adottate dall'amministrazione misure discriminatorie nei confronti del dipendente segnalante, oltre ad approvare linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni anche con l'utilizzo di modalità informatiche e strumenti atti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. La disposizione richiamata delinea esclusivamente una protezione generale e astratta: essa deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale - per effettuare la propria segnalazione - deve poter fare affidamento su una protezione effettiva ed efficace che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie. La P.A. è quindi tenuta ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis. Al fine di dare concreta attuazione alla disposizione sopra richiamata, nel corso del 2018 il Comune si doterà di apposita piattaforma che risponda puntualmente a tutti i requisiti indicati nelle Linee guida adottate dall'ANAC. Fino a quando non sarà installata la predetta piattaforma, le segnalazioni devono inoltrate al Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione il quale garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. Al fine di dare concretezza alla tutela dell'anonimato, la segnalazione deve essere indirizzata al Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e trasmessa mediante posta elettronica all'indirizzo: segretario@comunecodrongianos.it. Resta sempre ferma la possibilità di effettuare segnalazione all'ANAC, tramite la casella di posta elettronica dedicata: whistleblowing@anticorruzione.it, nel caso in cui le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione.

16. Rotazione del personale

La misura della rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella

gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Per quanto riguarda il principio della rotazione degli incarichi dei dipendenti operanti nelle aree particolarmente esposti al rischio di corruzione, occorre effettuare alcune considerazioni. Questa Amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, dell'infungibilità delle professionalità, ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio o addetto agli uffici causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli. Pertanto, ritiene impossibile effettuare la rotazione del personale. Il PNA 2016 nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, sostiene che in tali casi dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quali quelle della trasparenza o di affidamento delle fasi procedurali a soggetti differenti, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata a un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

17. Formazione

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità. La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili. La formazione sarà effettuata distinguendo, ove possibile, percorsi di formazione a livello generale che coinvolgono tutto il personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.

18. Controlli interni

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento comunale e con disposizioni del Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPC. Si sono già effettuati controlli negli anni passati in esito ai quali si è provveduto a correggere prassi errate e integrare e modificare atti e prassi. Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuata una verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella predisposizione degli atti amministrativi. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà il rispetto del predetto adempimento.

19. Informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti

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

uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi. Il Comune sta procedendo gradualmente alla revisione dei processi e le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.

20. Monitoraggio e controlli

Nel corso dell'anno il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza verificherà il rispetto delle misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione, in sede di controllo delle determinazioni e tramite monitoraggio svolto attraverso report richiesti ai Responsabili di Area. Si procederà inoltre alla verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rilasciate dai dipendenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dott. Samuele Fois