



COMUNE DI PALMAS ARBOREA

PROVINCIA DI ORISTANO

Via Rinascita n. 19 - c.a.p. 09090 - tel 0783 28028 - fax 0783 28098
<http://www.comunedipalmasarborea.it>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017-2019

approvato con delibera G.C. n. 8 del 30.01.2017

INDICE

PREMESSA GENERALE	pag. 3
PARTE PRIMA - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
SEZIONE PRIMA - ANALISI DEL CONTESTO	pag. 4
SEZIONE SECONDA - LE FASI DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)	pag. 7
SEZIONE TERZA I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 8
SEZIONE QUARTA - FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI	pag. 11
SEZIONE QUINTA - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	pag. 12
SEZIONE SESTA - MAPPATURA DEL RISCHIO E DEI PROCESSI	pag. 13
SEZIONE SETTIMA - LE MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI	pag. 14
PARTE SECONDA	
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	
PREMESSA	pag. 19
SEZIONE PRIMA	
I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA	pag. 20
SEZIONE SECONDA	
OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	pag. 22
SEZIONE TERZA	
PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E DEI RELATIVI AGGIORNAMENTI	pag. 23
SEZIONE QUARTA	
MISURE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA	pag. 24
SEZIONE QUINTA	
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag. 25
SEZIONE SESTA	
ACCESSO CIVICO	pag. 27

PREMESSA GENERALE

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato redatto sulla base del disposto del d.lgs. 25.05.2016 n. 97, rubricato «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito "d.lgs. 97/2016") e delle indicazioni contenute nel nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016, approvato dall'ANAC con Delibera n° 831 del 3 agosto 2016 (di seguito "PNA") e nella delibera ANAC n. 1310 - 28 dicembre 2016 con oggetto «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Per effetto della normativa citata le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche "PTPCT" o anche "piano") in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

I PTPCT devono essere pubblicati sul sito istituzionale tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione.

Il piano è stato redatto congiuntamente e secondo le rispettive competenze dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato nella persona del segretario comunale dr. Gianni Sandro Masala, con provvedimento del Sindaco n. 4/2015 del 15.10.2015 e dal Responsabile amministrativo Antonio Brenna, nominato responsabile della trasparenza con provvedimento del Sindaco n. 6/2015 del 30.11.2015.

L'Amministrazione intende tenere distinte le due figure di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza in quanto il segretario comunale svolge servizio presso più comuni e, per la limitata presenza oraria in servizio in questo Comune, non avrebbe il necessario tempo a disposizione per l'espletamento del compito di responsabile della trasparenza in aggiunta ai numerosi compiti e doveri connessi.

Si ricorda che il piano triennale della prevenzione della corruzione con allegato il programma triennale della trasparenza è stato approvato per la prima volta da questo Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31.01.2014, aggiornato per il triennio 2015/17 con deliberazione G.C. n. 1 del 30.01.2015 e per il triennio 2016/18 con deliberazione G.C. n. 1 del 18.01.2016.

Costituisce altresì appendice del presente Piano triennale il Codice di Comportamento aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 19.12.2013.

PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE PRIMA - ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che 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 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, come indicato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e ribadito nel nuovo PNA.

Analisi del contesto esterno

Il Comune di Palmas Arborea si trova nella Provincia di Oristano e ha una popolazione rilevata al 31.12.2016 di 1.523 residenti. Rispetto al 2015 la popolazione è in aumento: la popolazione al 31.12.2014 era di 1.479 unità.

La popolazione è ripartita per fasce d'età come da prospetto sotto riportato:

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2016		
	Popolazione	
Descrizione		Dati
Popolazione residente al 31/12/2016		1.523
Descrizione		
Nati nell'anno		11
Deceduti nell'anno		7
Immigrati		64
Emigrati		38
Popolazione per fasce d'età ISTAT		
Popolazione in età prescolare	0-6 anni	96
Popolazione in età scuola dell'obbligo	7-14 anni	134
Popolazione in forza lavoro	15-29 anni	222
Popolazione in età adulta	30-65 anni	814
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	257

In termini di estensione territoriale il Comune ha una superficie di 39,32 kmq. La densità territoriale è pari a 37,61 abitanti \ kmq.

Il territorio è in parte pianeggiante ed in parte montuoso, poiché appartiene al territorio comunale una parte del Monte Arci, con altezza massima di 732 metri.

La struttura produttiva prevede un peso molto importante delle imprese del settore primario, in particolare quelle legate all'agricoltura ed all'allevamento; nel settore secondario mancano grandi imprese: il settore è costituito quasi esclusivamente da piccole e piccolissime imprese; nel settore terziario assume particolare rilevanza l'attività nell'ambito dei servizi.

Nel territorio è presente una struttura di accoglienza per migranti, il che comporta una costante presenza di stranieri provenienti per la gran parte dall'Africa ed un correlato notevole incremento di lavoro e di responsabilità per le strutture comunali, in particolare per i servizi sociali ed i servizi demografici e per gli Amministratori comunali (Sindaco ed Assessore ai servizi sociali) cui viene affidata dal Tribunale dei Minorenni di Cagliari e dall'Ufficio del giudice tutelare del Tribunale di Oristano la tutela di persone dichiaratesi minori di età al momento dell'identificazione successiva allo sbarco.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e 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.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2014 e trasmessa dal Ministro degli Interni Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/ dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003t01_RS/00000031.pdf

La provincia è caratterizzata da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo; a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali aggressive.

In particolare, si verificano reati di tipo predatorio, quali rapine, furti in danno e su autovetture, ad esercizi commerciali e furti consumati in ambienti agropastorali (abigeato, furti di utensili agricoli), specialmente nella zona orientale della provincia e dell'alto oristanese. In generale, però, il dato relativo ai furti e rapine ha registrato un decremento rispetto all'anno precedente.

L'analisi delle fenomenologie criminose ha evidenziato elementi, per tipologia, gravità o frequenza, sintomatici di collegamenti con la criminalità organizzata e/o comunque riconducibili alle casistiche più significative dell'estorsione, prostituzione, traffico di sostanze stupefacenti o riciclaggio di proventi illeciti.

Non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazioni della criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti.

Persiste, in incremento, il fenomeno degli incendi di aree boschive che assume una specifica rilevanza nel periodo estivo, allorché vengono spesso interessate dal fenomeno zone dei comuni di Santa Giusta, Marrubiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzia ed Abbasanta.

Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera.

In aumento i reati in materia tributaria e quelli legati all'indebita percezione di fondi comunitari.

Anche se non in termini preoccupanti, sono tuttavia sempre presenti gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Si tratta prevalentemente di episodi di danneggiamenti di autoveicoli, dell'invio di missive anonime e di generiche minacce consistenti nel far trovare davanti alle abitazioni o nei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco e altri oggetti simboleggianti azioni ritorsive. Nondimeno, presso la Questura di Oristano è presente un Gruppo di lavoro, costituito da personale della D.I.G.O.S. e della Squadra Mobile dedicato alle attività di indagine sugli atti intimidatori consumati nella provincia di Oristano in danno di amministratori locali e/o professionisti legati a pubbliche amministrazioni.

PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

17 marzo 2014 - Oristano - La Polizia di Stato, nell'ambito dell'operazione "Baby pusher", ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di 3 soggetti, responsabili di spaccio di sostanze stupefacenti, contestualmente deferendo, per il medesimo reato, anche diversi minori.

4 giugno 2014 - Oristano - La Polizia di Stato ha tratto in arresto un oristanese in flagranza del reato di prostituzione minorile (ex art.600 c.p.), per essersi accinto ad ottenere, in cambio di denaro, rapporti sessuali con una ragazza rumena minorenni.

10 dicembre 2014 - Agro di Scano di Montiferro (OR) - L'Arma dei Carabinieri rintracciava e traeva in arresto un nuorese resosi responsabile di un duplice tentato omicidio, avendo ferito a colpi di revolver due individui confinanti con la sua proprietà, a seguito di precedenti dissidi.

Analisi del contesto interno

La dotazione organica del Comune, la cui ultima modifica è stata approvata con delibera G.C. n. 39 del 14.09.2015, prevede un numero complessivo di 12 posti, suddivisi tra le categorie A – B – C- D previste dal CCNL regioni – autonomie locali. Non sono previsti dipendenti con qualifica dirigenziale.

Al 31.12.2016 risultavano presenti in servizio n. 12 dipendenti, dei quali n. 11 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato, come da tabella di presso.

Il personale risulta articolato in n. 3 servizi, a capo di ciascuno vi è un dipendente inquadrato nella cat. D.

Area Amministrativa

Responsabile: Brenna Antonio

q.f.	Prof. Funzionale	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti alla data odierna
D	Istruttore Dir. Amministrativo	1	1	0
D	Assistente Sociale	1	1	0
C	Istruttore Amministrativo	2	2	0
C	Vigile	1	1	0

Area Tecnica

Responsabile: Murranca Giorgio

q.f.	Prof. Funzionale	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti alla data odierna
D	Istruttore Dir. Tecnico	2 (di cui n. 1 part – time 18 ore)	2	0
C	Istruttore Tecnico	1	1	0
B	Operaio qualificato B1	1 part time 22 ore	1	0
A	Operaio generico	1	1	0

Area Economico-Finanziaria

Responsabile: Piras Orietta

q.f.	Prof. Funzionale	Posti previsti	Posti coperti	Posti vacanti alla data odierna
D	Istruttore Dir. Finanziario	1	1	0
C	Istruttore Contabile	1	1	0

Il segretario comunale alla data del 1.12.2016 era in convenzione con i Comuni di Tramatzza e di Cabras, mentre dal 13.06.2016 la convenzione di segreteria non comprende più il Comune di Tramatzza.

Il numero estremamente limitato di dipendenti e la loro infungibilità, unita all'impossibilità di effettuare alcuna ulteriore assunzione, impedisce, di fatto, qualsiasi processo di riorganizzazione del personale tramite rotazione ed assegnazione di diverse mansioni: l'unica eccezione in tal senso è stata operata nel mese di novembre 2015, allorché la responsabilità del servizio tecnico è stata affidata all'istruttore direttivo tecnico a tempo parziale, mentre in precedenza era stata affidata all'altro istruttore direttivo tecnico a tempo pieno.

SEZIONE SECONDA - LE FASI DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

La fasi di redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) sono le seguenti:

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, unitamente al responsabile della trasparenza, dispone entro il 31 dicembre di ciascun anno la pubblicazione all'albo pretorio di un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni da valutare in sede di aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza. L'avviso è pubblicato ll'albo pretorio on line del sito web istituzionale per almeno 10 giorni.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, unitamente al responsabile della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione
3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti – corruzione”.
4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dall'ANAC, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

SEZIONE TERZA - I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

a) Il Sindaco

Il Sindaco:

1. nomina con proprio provvedimento il responsabile **per la prevenzione della corruzione** (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012).

b) La Giunta Comunale

La Giunta comunale:

1. adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012 _come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016 e art. 1, comma 60 della L. n. 190/2012 _)
2. adotta atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
3. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano,
4. dispone la rotazione del personale tra uffici appartenenti a diversi Servizi, anche nell'ambito di provvedimenti di riorganizzazione degli uffici e servizi.

c) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione:

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione per il Comune di Palmas Arborea è nominato nella persona del segretario comunale dr. Gianni Sandro Masala, con provvedimento del Sindaco n. 4/2015 del 15.10.2015.

I compiti attribuiti al Responsabile per la prevenzione della corruzione sono i seguenti:

1. unitamente al responsabile della trasparenza, dispone entro il 31 dicembre di ciascun anno la pubblicazione all'albo pretorio di un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni da valutare in sede di aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza. L'avviso è pubblicato per 15 giorni. Con ulteriore nota analogo avviso è inviato ai responsabili di servizio,
2. propone, unitamente al responsabile della trasparenza, l'aggiornamento del piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza alla Giunta Comunale che lo approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
3. richiede ai responsabili dei servizi appositi report su eventuali fenomeni corruttivi prima di predisporre la relazione annuale sull'attuazione del piano,
4. predispone e cura la pubblicazione sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" della relazione sull'attuazione del piano (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012) entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine previsto dall'A.N.A.C.),
5. individua, insieme ai Responsabili dei servizi, il personale da inserire nei programmi di formazione, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano e compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio;
6. emana direttive e circolari in materia di prevenzione della corruzione,
7. procede alla mappatura dei processi a rischio di corruzione,
8. svolge i controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi del D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012,
9. adotta il formale provvedimento di assegnazione del personale tra diversi servizi, in applicazione della deliberazione della Giunta comunale con cui si dispone la rotazione del personale tra uffici appartenenti a diversi Servizi,
10. redige la proposta, laddove necessario, di aggiornamento del codice di comportamento.

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi di responsabilità di servizi comunali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo situazioni particolari temporanee.

d) I Responsabili dei servizi

I Responsabili dei Servizi:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale all'interno dei propri servizi (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
6. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012)
7. hanno l'obbligo di segnalare prontamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dipendenti dell'amministrazione
8. hanno l'obbligo, per lavori, servizi e forniture finanziati anche parzialmente con trasferimenti di risorse da parte della Regione Sardegna, di adottare ed applicare il patto d'integrità in materia di anticorruzione stipulato dalla Regione Sardegna con ANCI Sardegna e approvato con delibera G.R. 30/16 del 16.06.2015,
9. hanno l'obbligo di compilare i report su eventuali fenomeni corruttivi trasmessi dal Responsabile per la prevenzione della corruzione prima della redazione della relazione annuale sull'attuazione del piano,
10. in caso di conflitto d'interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, segnalano obbligatoriamente per iscritto al segretario comunale il conflitto di interessi, in applicazione dell'obbligo di astensione.

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i Referenti per la corruzione nei Responsabili di Servizio titolari di Posizione Organizzativa, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al R.P.C. una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti comunali:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
4. in caso di conflitto d'interessi anche potenziale, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, segnalano obbligatoriamente per iscritto al proprio responsabile di servizio il conflitto di interessi, in applicazione dell'obbligo di astensione.

f) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) o organo assimilato

Il nucleo di valutazione (che in questo Comune svolge le funzioni di O.I.V.):

1. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
2. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

g) i collaboratori dell'amministrazione:

I compiti dei soggetti che hanno instaurato un rapporto di collaborazione con il Comune:

1. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
2. segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

SEZIONE QUARTA - FORME DI COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI E DELLE ORGANIZZAZIONI PORTATRICI DI INTERESSI COLLETTIVI

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione in applicazione delle previsioni contenute nel PNA l'Ente, nella fase di elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019, ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, unitamente al responsabile della trasparenza, ha disposto la pubblicazione all'albo pretorio di un avviso in data 11.01.2017 rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni da valutare in sede di aggiornamento del Piano.

Alla data di scadenza del 21.01.2017 non risulta pervenuta alcuna osservazione e \ o proposta, né da soggetti esterno all'ente, né interni, a dimostrazione della complessità e difficoltà della materia.

SEZIONE QUINTA - OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA - COORDINAMENTO FRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016).

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altri documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dai comuni ivi inclusi, quindi, piano della performance e documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Quest'ultimo, nuovo documento contabile introdotto dal d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126), è stato adottato dalla generalità degli enti locali a partire dal 2015.

Il Comune di Palmas Arborea già nell'anno 2016 ha proceduto al coordinamento degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza con il piano delle performance.

Nel piano degli obiettivi di performance per il 2016, approvato con delibera G.C. n. 17 del 17.03.2016, erano infatti previsti i seguenti due obiettivi di performance organizzativa, rivolti a tutti i responsabili dei servizi:

- 1) Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza delle rispettive aree e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione, garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.
- 2) Attuazione e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio disposte dallo stesso per l'anno in corso; garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa citati sarà oggetto di valutazione dell'attività dei responsabili dei servizi svolta nel 2016.

Per l'anno 2017 l'Amministrazione procederà alla riproposizione con aggiornamento dei citati obiettivi nel piano delle performance, tali obiettivi saranno altresì inseriti nel D.U.P. 2017/19 in apposita sottosezione all'interno della parte seconda della sezione operativa.

Questi obiettivi sono da intendersi come declinazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza: per il triennio 2017 /2019 l'Amministrazione, relativamente all'ambito della prevenzione della corruzione, individua i seguenti **obiettivi strategici**, finalizzati alla creazione di un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi:

1. prosecuzione delle attività di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione e Trasparenza,
2. diffusione della cultura dell'etica e della legalità mediante la definizione puntuale delle procedure ed il rispetto dei tempi procedurali;
3. realizzazione della concreta ed effettiva trasparenza attraverso la corretta redazione degli atti amministrativi;
4. razionalizzazione delle procedure interne per la gestione dei flussi documentali.

Con l'approvazione degli strumenti programmatici si intende perseguire e rafforzare tale collegamento inquadrando le azioni tese alla diffusione e affermazione del principio della trasparenza nel più generale quadro delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alle specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Per gli obiettivi strategici in materia di trasparenza si rimanda alla parte seconda del presente piano, riguardante il programma della trasparenza.

SEZIONE SESTA - MAPPATURA DEL RISCHIO E DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione il 28 ottobre 2015.

Come ammesso dalla stessa Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017".

Questo Comune ha già proceduto negli anni scorsi alla mappatura dei processi ed alla correlata analisi del rischio, mediante attribuzione a ciascun processo di un fattore di rischio che varia da 0 (nessun rischio) a 5 (rischio molto elevato): in considerazione della sostanziale invarianza dei processi e dei fattori di rischio, si ripropone integralmente la mappatura e la correlata analisi del rischio allegata al piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/18 contenuta nelle schede denominate "allegati A), B), C), D) al presente piano, che corrispondono alle quattro aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni pubbliche individuate già all'art. 16 della L. n. 190/2012 e meglio descritte nel PNA approvato con delibera CIVIT n. 72/2013, di presso indicate:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

B) Area: affidamento di lavori, Aree e forniture

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

nonché nelle schede di cui all'allegato E) relative alle ulteriori aree a rischio corruzione, fatto salvo l'adeguamento della scheda E-1 ST (affidamento diretto di lavori, forniture e servizi) alla nuova disciplina dettata dal nuovo codice dei contratti approvato con D. Lgs. N. 50/2016).

SEZIONE SETTIMA - LE MISURE DI CONTRASTO AI FENOMENI CORRUTTIVI

LA TRASPARENZA

La trasparenza è senza dubbio il principale strumento di contrasto dei fenomeni corruttivi: non è un caso infatti che il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, tra i più importanti di essi si registra quello della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di approvazione del PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Si rimanda alla seconda parte del presente piano per l'illustrazione delle misure in materia di trasparenza.

ROTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

L'Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 in merito alle disposizioni in materia di rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, precisa che, ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione.

Premesso che il Comune di Palmas Arborea è un Ente privo di dirigenza all'interno del quale sono nominati solo i Responsabili di Servizio incaricati di Posizione Organizzativa ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 e che l'attuale struttura organizzativa del Comune, come indicata nella sezione relativa all'analisi del contesto interno, ha un numero estremamente ridotto di dipendenti suddivisi in tre servizi (amministrativo, tecnico, finanziario), evidenzia che non è possibile operare la rotazione dei responsabili in quanto trattasi di figure infungibili, eccezion fatta per la figura del responsabile del servizio tecnico per il quale si è operata nel novembre 2015 la sostituzione del responsabile.

A causa dell'oggettiva impossibilità di operare la rotazione dei dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione, i responsabili dei servizi potranno adottare – laddove ciò sia possibile - modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, quali meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.

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

PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ

Come prescritto dall'articolo 54 bis, c. 1, del D.Lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", inserito dall'art. 1, comma 51, L. 06.11.2012, n. 190, in virtù del quale è stata introdotta, nell'ordinamento, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito: a tal fine è stata adottata apposita procedura per la segnalazione di illeciti da parte del dipendente e del collaboratore.

La procedura prevede le seguenti misure di tutela:

1. anonimato;
2. divieto di discriminazione;
3. sottrazione della denuncia al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001).

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che

l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie, ispezioni.

La segnalazione potrà pervenire in forma cartacea oppure via mail all'indirizzo segretariocomunale@comunedipalmasarborea.it

Competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile della prevenzione della Corruzione anche in veste di titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari.

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Si rinvia al codice di comportamento la completa disciplina sul punto.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013 secondo le modalità stabilite dalle disposizioni regolamentari comunali per la disciplina delle incompatibilità e per i criteri di rilascio autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi ed a quelle contenute nel codice di comportamento, a cui si rinvia.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO .

In tutti i contratti rogati in forma pubblico – amministrativa e in altre forme (es. scrittura privata) deve essere prevista l'esclusione del ricorso all'arbitrato ed il rinvio di qualunque controversia non risolvibile per le vie brevi alla competente autorità giudiziaria.

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. "PANTOUFLAGE").

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

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

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

Si riporta l'orientamento A.N.A.C. n. 24 del 21 ottobre 2015 in materia di soggetti cui si applica la norma:

“ Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

Qualora nel triennio antecedente la procedura d'appalto vi siano state cessazioni dal servizio di dipendenti rientranti nella casistica definita dall'orientamento ANAC sopra riportato, i responsabili dei servizi dovranno richiedere agli appaltatori dell'ente una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Si dà atto che nel triennio antecedente la stesura del suddetto piano non vi sono state cessazioni dal servizio di dipendenti rientranti nella casistica definita dall'orientamento ANAC sopra riportato.

DISPOSIZIONI PREVISTE DALL'ART. 35 BIS) DEL D.LGS. N. 165/2001

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte 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.

Ogni commissario di gara o di concorso è tenuto a rendere una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra, dichiarazione da inserire nel verbale della commissione o con atto separato.

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DEL D.LGS.39/2013

Il segretario comunale e tutti i responsabili dei servizi devono rilasciare una dichiarazione, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/ 2013 e, in caso di mutamenti, devono provvedere tempestivamente alla comunicazione delle suddette cause.

I CONTROLLI INTERNI

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

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei Controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale N° 1 del 24/01/2013.

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

Il controllo successivo sugli atti è effettuato dal segretario comunale.

PATTI D'INTEGRITÀ

L'AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali.

Il segretario comunale - responsabile della prevenzione della corruzione, con provvedimento prot. n. 3031 del 17.06.2016, ha disposto l'obbligo, per lavori, servizi e forniture finanziati anche parzialmente con trasferimenti di risorse da parte della Regione Sardegna, di adottare ed applicare il patto d'integrità in materia di anticorruzione stipulato dalla Regione Sardegna con ANCI Sardegna e approvato con delibera G.R. 30/16 del 16.06.2015, mediante la sottoscrizione da parte del responsabile del servizio competente e dell'appaltatore di copia del suddetto patto, che viene integralmente recepito da quest'Amministrazione.

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA

L'art. 36, c. 1 del D. Lgs. N. 50/2016 prevede che "L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione. [...]"

Le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria sono disciplinate nei commi successivi del medesimo art. 36 ma nel codice non è prevista alcuna definizione del principio di rotazione, né vengono dettate discipline di dettaglio esplicative di tale principio.

L'ANAC, nelle Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016, al punto 2.2 ha affermato:

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al citato art. 36 d.lgs. 50/2016, le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:

i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico."

e nel successivo punto 3.3.2 afferma

"Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione".

Le modalità di applicazione del principio di rotazione sono le seguenti:

- 1) Il R.U.P. potrà decidere, in relazione ad uno specifico appalto, di pubblicare uno specifico "avviso preventivo" esplicitando le motivazioni di tale scelta in relazione alle particolari caratteristiche dell'appalto; l'eventuale selezione dei soggetti da invitare fra quelli che hanno manifestato l'interesse a partecipare alla procedura deve essere comunque effettuata tramite sorteggio pubblico.
- 2) In alternativa alla procedura di cui al punto 1, il R.U.P. individua un numero di operatori economici, ove esistenti, almeno pari al numero minimo previsto dall'art. 36 comma 2 lettere b) e c) del D.lgs n. 50/2016, da invitare a procedura negoziata previa consultazione, motivando la scelta in base ai seguenti criteri oggettivi riguardanti:
 - a) le pregresse esperienze di affidamenti intercorsi con questo Comune;
 - b) specifica specializzazione dell'impresa nell'esecuzione di lavori, servizi o forniture analoghi rispetto all'appalto che si intende affidare, da motivare in modo adeguato;
 - c) l'idoneità operativa rispetto al luogo di esecuzione dei lavori (distanza chilometrica della sede legale ed eventuali sedi operative come registrate nel registro delle imprese);
 - d) eventuale possesso di certificazione di qualità rilevanti rispetto all'appalto che si intende affidare.

In base al criterio di rotazione non possono essere invitati dal R.U.P. gli operatori economici già invitati per il periodo di un anno decorrente dalla data di invito.

L'Amministrazione può derogare all'applicazione del principio di rotazione a fronte di:

a) particolari caratteristiche o specificità di gestione del bene, di esecuzione del servizio o del lavoro da acquisire, tali da richiedere la consultazione di operatori economici con esperienza specifica (diritti di privativa, specificità artistiche e/o culturali, ecc.);

b) esigenze relative a particolari settori, laddove il numero degli operatori economici in possesso dei requisiti di partecipazione risulti talmente esiguo da determinare l'impossibilità dell'applicazione del principio di rotazione, l'Amministrazione può invitare anche soggetti già risultati affidatari;

c) servizi, beni o lavori relativi a particolari forniture, attività o opere per cui le prestazioni, se fornite o eseguite da soggetti diversi da quelli a cui sia stata affidata precedentemente la realizzazione della fornitura, dell'attività del lavoro,

possano recare grave pregiudizio all'Amministrazione, per evidenti e documentate problematiche tecniche e/o operative;

d) ragioni di urgenza, legate a situazioni o ad eventi, non dipendenti dall'inerzia dell'Amministrazione, che non permettano l'espletamento di procedure di consultazione e che determinino la necessità di fare ricorso a soggetti di comprovata affidabilità.

E' sempre fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie ai sensi dell'art. 36, c. 2 dello stesso D. Lgs. 50/2016.

ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo nelle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidiana attività amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in accordo con i Responsabili di Servizio, dovrà individuare l'attività di formazione relativa alle attività indicate nel presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante partecipazione a corsi organizzati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o di altre scuole private specializzate, in alternativa, con corsi organizzati dall'Unione dei Comuni o in forma associata con altri enti, o, compatibilmente con le risorse e a disposizione, con corsi organizzati nella sede dell'Ente.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione resa obbligatoria per legge.

PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA 2017/19

PREMESSA

Il d.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», di seguito "d.lgs. 97/2016", ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza amministrativa, che viene definita dall'art. 1, c. 1 del D. Lgs. n. 33/2013 come "l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"

Lo stesso art. 1, al comma 2, pone in evidenza il ruolo importante della trasparenza nell'ordinamento giuridico, affermando che la trasparenza "concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buon amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

L'ANAC, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato le «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Tra le modifiche più importanti del d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016.

Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

SEZIONE PRIMA

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA

I soggetti che concorrono all'attuazione della normativa sulla trasparenza all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni sono di presso elencati.

Il Sindaco

Il Sindaco nomina con proprio provvedimento il responsabile **della trasparenza**.

L'Amministrazione intende tenere distinte le due figure di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza in quanto il segretario comunale dr. Gianni Sandro Masala, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 58 del 31.08.2015, svolge servizio presso più comuni e, per la limitata presenza in servizio in questo Comune, non avrebbe il necessario tempo a disposizione per l'espletamento del compito di responsabile della trasparenza in aggiunta ai numerosi compiti e doveri connessi. Tale possibilità è ammessa dalla stessa ANAC nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 laddove esistono obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli, come nel caso di questo Comune.

La Giunta Comunale

La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti; la Giunta inoltre stabilisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012) e propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile amministrativo Antonio Brenna è stato nominato responsabile della trasparenza con provvedimento del Sindaco n. 6/2015 del 30.11.2015.

L'Amministrazione intende tenere distinte le due figure di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza in quanto il segretario comunale svolge servizio presso più comuni e, per la limitata presenza oraria in servizio in questo Comune, non avrebbe il necessario tempo a disposizione per l'espletamento del compito di responsabile della trasparenza in aggiunta ai numerosi compiti e doveri connessi.

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'Organo Politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento. Il responsabile della trasparenza inoltre:

- Provvede, in collaborazione con il Segretario Comunale ed i Responsabili di Servizio all'aggiornamento del Programma Triennale della trasparenza;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di adempimento o di adempimento parziale degli obblighi all'ufficio di disciplina. I responsabili di servizio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili dei servizi

Al fine di una corretta gestione della Sezione "Amministrazione Trasparente", ciascun Responsabile di Servizio:

- adegua l'attività amministrativa ed i procedimenti istruttori di propria competenza, per garantire gli scambi di dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo finalizzato alla corretta pubblicazione delle informazioni in materia di trasparenza;
- cura, direttamente o a mezzo delega, la pubblicazione degli atti di competenza del proprio Servizio, per i quali è responsabile.

Ai sensi di quanto disposto dall'ANAC nella delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, prevedendo la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Nella sezione del sito internet comunale "Amministrazione trasparente" – sottosezione 1° liv. "Organizzazione" sottosezione 2° liv. "Articolazione degli uffici" sono indicati i nominativi dei responsabili dei servizi, con i relativi recapiti telefonici e di e-mail.

Si rinvia all'allegato F) al presente piano, contenente per ciascun obbligo di pubblicazione, il responsabile (o, qualora interessi più servizi, i responsabili) del servizio della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Si ribadisce che tale individuazione costituisce contenuto necessario del PTPCT: in assenza, infatti, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

I Referenti per la trasparenza

In ciascun Servizio il Responsabile di Servizio è tenuto alla raccolta e pubblicazione dei dati direttamente o a mezzo di dipendente incaricato.

I Responsabili di Servizio, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- ✦ adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma;
- ✦ garantiscono la tempestiva e regolare raccolta delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✦ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- ✦ individuano all'interno della propria struttura il personale incaricato che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni;
- ✦ attuano il Piano della Trasparenza ed il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance;
- esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico- amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano delle 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 dei responsabili dei servizi obbligati della trasmissione dei dati.

SEZIONE SECONDA

OBIETTIVI STRATEGICI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA.

La legge 190/2012, prevede che «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione» (art. 1, co. 8, come sostituito dal d.lgs. 97/2016).

Nella parte prima del presente piano sono stati individuati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione in materia di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/19 ed il coordinamento di tali obiettivi con gli strumenti di programmazione (D.U.P., piano delle performance); di presso vengono individuati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione in materia di trasparenza per il triennio 2017/19:

- la trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la promozione di maggiori livelli di trasparenza amministrativa mediante l'applicazione costante delle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 e la verifica del livello di applicazione, con l'ausilio del nucleo di valutazione,
- la promozione dell'accesso civico secondo la disciplina dettata dagli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. n. 33/2013 nel testo aggiornato dal D. Lgs. n. 97/2016;

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

SEZIONE TERZA

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE E DEI RELATIVI AGGIORNAMENTI

Modalità di partecipazione della struttura comunale.

Il Responsabile della Trasparenza e tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente partecipano all'individuazione dei contenuti del Programma. Partecipano inoltre all'individuazione dei contenuti i responsabili e gli eventuali altri incaricati per ciascun servizio designati dal Responsabile di Servizio.

Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far sì che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso nelle varie fasi di gestione del ciclo delle performance e di conoscenza dei servizi erogati. È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback (retroazione/reazione) dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (stakeholders) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono proporre all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

Aggiornamento del Programma

Il Programma è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Negli aggiornamenti annuali la Giunta comunale (organo individuato dall'ANAC quale competente all'approvazione) prenderà in esame le proposte di modifica presentate dal Responsabile della Trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Responsabili di Servizio, dal Nucleo di Valutazione e dai portatori di interesse (stakeholders).

Al fine di attivare la procedura di elaborazione e di aggiornamento annuale, il responsabile della trasparenza, dispone entro il 31 dicembre di ciascun anno la pubblicazione all'albo pretorio di un avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alla RSU e alle OO.SS. territoriali per la presentazione di eventuali proposte e/o osservazioni da valutare in sede di aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza. L'avviso è pubblicato per 15 giorni. Analogo avviso è inviato ai responsabili di servizio, affinché presentino anch'essi proposte e/o osservazioni.

SEZIONE QUARTA

MISURE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Le misure volte all'attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza sono le seguenti:

REGOLARE FUNZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO SITO WEB ISTITUZIONALE

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Si dà atto che il responsabile della trasparenza ed il responsabile del procedimento informatico hanno avviato le procedure per l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" alle nuove disposizioni del D. Lgs. n. 97/2016.

POSTA ELETTRONICA ALTRI RECAPITI

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale www.comunedipalmasarborea.it sono riportati gli indirizzi di PEC e mail non certificata istituzionale e i numeri di telefono degli uffici.

ALBO PRETORIO ON LINE

Sul sito web del Comune è presente la sezione "Albo Pretorio on line".

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni. 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".

Come deliberato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (C.I.V.I.T. – ANAC), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rientranti nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO

In applicazione delle Direttive sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Palmas Arborea intende ridurre il divario con il cittadino utilizzando un linguaggio più semplice nella redazione degli atti amministrativi, rimodulando in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità il contenuto dei documenti emessi.

Pertanto, verrà utilizzato un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione promuove anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre la conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, anche una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

SEZIONE QUINTA

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

TEMPI DI ATTUAZIONE

La TABELLA allegata al decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

L'elenco degli obblighi di pubblicazione con le relative tempistiche di aggiornamento è contenuto nell'allegato alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 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 di ciascuna Pubblica Amministrazione.

La sezione «Amministrazione trasparente» è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI.

In ciascun servizio i Responsabili dei Servizi sono tenuti alla raccolta e pubblicazione dei dati ed informazioni di propria competenza direttamente o mezzo di dipendente incaricato.

A seguito dell'approvazione della nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dall'ANAC nell'allegato alla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, che sostituisce la precedente mappa di cui all'allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, con il presente piano si approva l'allegato F), contenente per ciascun obbligo di pubblicazione, il responsabile (o, qualora interessi più servizi, i responsabili) del servizio della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013).

INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI REFERENTI

I Responsabili di Servizio possono incaricare dipendenti del proprio servizio in qualità di referenti per la trasparenza, assegnando ad essi la responsabilità procedimentale in materia di trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni.

REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "regolare" e "tempestivo" secondo il decreto legislativo n. 33/2013.

Pertanto, al fine di spiegare i concetti, tutelando operatori, cittadini, utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

- è regolare la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata in modo sistematico quale fase finale del procedimento amministrativo;
- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

La responsabilità sulla pubblicazione tempestiva costituisce un obbligo dei Responsabili di Servizio per i dati di propria competenza.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle

specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiamano quindi i responsabili dei servizi a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

MISURE DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione ANAC, e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina e/o al responsabile della prevenzione della corruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione delle performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 24.01.2013.

PROCESSO DI CONTROLLO

Il Responsabile per la Trasparenza, anche con l'eventuale supporto del responsabile per la prevenzione della corruzione, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Servizio, segnalando il mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dalla normativa vigente;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico.

SANZIONI

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

SEZIONE SESTA

ACCESSO CIVICO

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Nel novellato decreto 33/2013 si è operato il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto sono da considerare eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura - come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l'istanza "non richiede motivazione". In altri termini, tale nuova tipologia di accesso civico risponde all'interesse dell'ordinamento di assicurare ai cittadini (a "chiunque"), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.

L'ANAC, con la delibera n. 1309 del 28.12.2016, ha approvato le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico a dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Nella citata deliberazione l'ANAC suggerisce agli enti l'adozione, anche nella forma di un regolamento sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso (accesso documentale ai sensi della L. n. 241/90, accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33, accesso civico generalizzato) con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

Sempre nella delibera n. 1309 del 28.12.2016 l'ANAC suggerisce l'istituzione presso ogni amministrazione di un registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso), intendendo per "registro degli accessi" una raccolta organizzata delle richieste di accesso, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, da pubblicare su Amministrazione trasparente nella sottosezione "altri contenuti - accesso civico".

L'istituzione del registro e la sua pubblicazione nel sito web istituzionale è funzionale per il monitoraggio che l'Autorità Nazionale Anticorruzione intende svolgere sull'accesso generalizzato, può essere anche utile per le p.a. che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività.

Nelle more dell'adozione del nuovo regolamento sulla disciplina dell'accesso che riguardi le tre fattispecie di accesso sopra menzionate, vengono dettate le seguenti disposizioni in materia di accesso:

- l'accesso documentale, ai sensi della L. n. 241/90, rimane disciplinato dalla vigente disciplina regolamentare: in questa sede si ribadisce che ciascun responsabile di servizio è competente all'esame delle richieste di accesso ed all'adozione dei provvedimenti conseguenti relativamente agli atti e documenti di competenza del proprio servizio,
- le richieste di accesso civico "semplice" vanno indirizzate al responsabile della trasparenza, Antonio Brenna, nominato con provvedimento del Sindaco n. 9 del 11.12.2015 responsabile dell'accesso civico, il quale provvede nei termini di legge: i responsabili dei servizi che hanno adottato o detengono gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 devono metterli a disposizione del responsabile della trasparenza in formato digitale; nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del

potere sostitutivo, individuato con lo stesso provvedimento del Sindaco n. 9 del 11.12.2015 nel responsabile per la prevenzione della corruzione, nella persona del segretario comunale dr. Gianni Sandro Masala,

- le richieste di accesso civico generalizzato vanno indirizzate al responsabile del servizio competente che detiene i dati, le informazioni o i documenti, il quale provvede all'esame della richiesta ed all'adozione dei provvedimenti conseguenti nel termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 5 bis) del D. Lgs. n. 33/2013. Il responsabile della prevenzione della corruzione ed il responsabile della trasparenza possono chiedere agli uffici competenti informazioni sull'esito delle istanze,
- nella sottosezione "altri contenuti – accesso civico" viene istituito il "**registro degli accessi**" per monitorare le richieste di accesso riferite alle tre tipologie sopra elencate, con aggiornamento semestrale: le modalità operative ed i compiti assegnati a ciascun responsabile di servizio verranno meglio esplicitati in una circolare a firma congiunta del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza.

Si rinvia all'art 5 e 5bis del dlgs n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.