



COMUNE DI ZEDDIANI
PROVINCIA DI ORISTANO
Area Amministrativa

Via Roma n.103 – 09070 Zeddiani – Tel 0783/418000 – Fax 0783/418267 – P. IVA/C.F. 00070410956
e mail area.amministrativa@comune.zeddiani.or.it
area.amministrativa@pec.comune.zeddiani.or.it

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2018/2020**

Aggiornato con deliberazione G.C. n. 5 del 01.02.2018

Struttura del Piano

In ottemperanza a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 , come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e confermato dalla delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1310 del 28 dicembre 2016 “*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. 97/2016*”, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016, approvato con delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016, le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati ai sensi di legge sono tenuti ad adottare un unico Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui la sezione relativa alla Trasparenza risulti chiaramente identificata.

Il presente Piano, pertanto, si articola in due Sezioni:

- *Sezione prima: “Prevenzione della corruzione”;*
- *Sezione seconda: “Trasparenza”*

Allegati al Piano:

Allegato A: Catalogo dei Procedimenti

Allegato B: Mappatura dei Processi

Allegato C. Struttura sezione “Amministrazione trasparente”

Sezione prima: "Prevenzione della corruzione"

Introduzione

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, contiene una disciplina organica di disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Essa costituisce attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella legge n. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA. Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72. Il PNA 2013 ha costituito il punto di riferimento per la redazione e l'attuazione del primo Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014-2016.

Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha successivamente ridisegnato l'ambito dei soggetti e dei ruoli della strategia anticorruzione a livello nazionale, incentrando sull'Autorità Nazionale Anticorruzione il sistema della regolazione e di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC ha provveduto ad aggiornare il PNA del 2013 per tre fondamentali ragioni:

- in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge n.190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo cui *“la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”*;
- infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai responsabili anticorruzione.

In data 25/05/2016 è stato approvato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06/11/2012 n. 190 e del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07/08/2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*. Le principali novità del d.lgs. 97/2016 riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e, in materia di trasparenza, la revisione degli obblighi di pubblicazione, unitamente al nuovo diritto di *“accesso civico generalizzato”* ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tra i contenuti necessari del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del D.lgs. 97/2016) che devono essere individuati dalla Giunta comunale: *“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 di prevenzione della corruzione.”*

La nuova disciplina, in particolare, prevede il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella formazione e attuazione dei PTPC, rafforza il ruolo (ed i poteri) dei Responsabili della prevenzione e quello degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione.

Alla Giunta spetta la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività (art. 41, co. 1 lett. f) d.lgs. 97/2016).

Il Nucleo di valutazione, in particolare, è chiamato a promuovere il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

Con delibera n. 831 del 03/08/2016 è stato approvato il nuovo PNA 2016, il primo predisposto e adottato dall'ANAC. L'Autorità ribadisce le indicazioni fornite con il PNA 2013 (e con il suo aggiornamento) e quelle contenute nel d.lgs n. 97/2016 approfondendo i rischi connessi ad aree di rischio specifiche ed evidenziando le possibili misure di prevenzione da attuare: es. in materia di "Governo del territorio" (l'ANAC si riferisce ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio; a tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia).

L'articolo 41, comma 1, lettera b), del d. lgs. 97/2016 ha stabilito che il P.N.A. costituisca un atto di indirizzo al quale i soggetti obbligati devono attenersi ed in particolare devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Attraverso il P.N.A. l'ANAC ha stabilito in modo puntuale compiti, funzioni e oneri del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) anche alla luce delle novità introdotte dal d. lgs. 97/2016.

Con il suddetto P.N.A. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel P.N.A. 2013, integrata dall'aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Detto P.N.A. approfondisce in primo luogo l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, date le recenti modifiche normative, in particolare il nuovo articolo 2-bis del

d. lgs. 33/2016; la misura della rotazione, che nel P.N.A. trova una più compiuta disciplina; la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'ANAC ha adottato apposite linee guida e alle quali il P.N.A. rinvia; la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal d. lgs. 97/2016 per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive linee guida; i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del P.N.A. 2013 per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggiore coordinamento.

Gli obiettivi generali

Attraverso le disposizioni della legge n. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello decentrato, a livello di singola Amministrazione Pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato l'11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

A livello decentrato, ciascuna Amministrazione Pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

A livello periferico, la legge n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno, entro il 31 gennaio.

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

Da un punto di vista strettamente operativo, esso può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Zeddiani.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve, inoltre, coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il piano della performance.

Il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto precedente, meccanismi di

formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Gli organi di indirizzo politico

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico deputato all'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che contiene le linee strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

Il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di norma, è individuato nel segretario comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

La Giunta comunale adotta anche tutti gli atti di indirizzo generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza

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

Con decreto del Sindaco n.8 del 24.09.2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Segretario Comunale dell'Ente, Dott.ssa Donatella Mancosu. Con decreto del Sindaco, n. 9 del 24.09.2013 è stato nominato Responsabile della

Trasparenza, il Responsabile dell'Area Amministrativa Dott.ssa Roberta Fais.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile della trasparenza svolge i compiti attribuiti dalla legge in base a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, dal decreto legislativo n. 39/2013, dal decreto legislativo n. 33/2013, dall'art. 15 del DPR n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Zeddiani approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 30.01.2014 e dal PNA 2016.

I Titolari di Posizione Organizzativa

I Titolari di Posizione organizzativa nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti;
- provvedono alla mappatura e all'analisi dei processi rischiosi;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel Servizio a cui sono preposti;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- attuano nell'ambito dei Servizi a cui sono preposti le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPCT al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- implementano la sezione "Amministrazione trasparente", approvando la pubblicazione degli atti di cui restano responsabili e garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni.

Il ruolo svolto è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di

direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali.

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

Il Nucleo di Valutazione

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

Il Nucleo:

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

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, dovrà essere istituito e avrà i compiti di esercitare funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis del decreto legislativo n. 165/2001, e svolgere una funzione propositiva in relazione all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente.

I dipendenti comunali

I dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio e alla mappatura dei processi;

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori sono tenuti a:

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

Il contesto esterno

Il Comune di Zeddiani è un Comune della Provincia di Oristano, con una popolazione al 31.12.2017 di 1159 residenti su una superficie di kmq. 11,88.

Il territorio è pianeggiante. La struttura produttiva prevede un peso molto importante delle aziende legate all'agricoltura ed alla produzione vitinicola, poche sono le imprese legate all'industria, il settore è prevalentemente costituito da piccole imprese operanti nel settore edilizio; 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" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000033.pdf

per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

La provincia di Oristano 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. 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'usura, 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, allorquando vengono spesso interessate dal fenomeno zone dei comuni di Santa Giusta, Marrubiu, Morgongiori, Tresnuraghes, Tramatzza 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.

L'assetto istituzionale

Il Comune di Zeddiani è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori.

L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale, che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nello specifico essa pone in essere tutti gli atti che, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 267/2000, non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta è composta dal Sindaco e da n.3 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art. 42 del decreto legislativo n. 267/2000.

Attualmente è composto da n. 11 consiglieri oltre il Sindaco.

La struttura organizzativa e risorse umane

L'organigramma, al 1 gennaio 2018, è così costituito:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. giuridica	N. POSTI	SITUAZIONE ODIERNA
AMMINISTRATIVA	Istruttore direttivo amministrativo	D	1	coperto
	Istruttore direttivo sociale - Assistente Sociale	D	1	coperto
	Istruttore amministrativo - servizi demografici	C	1	coperto
	Istruttore di vigilanza part - time	C	1	coperto
FINANZIARIA	Istruttore direttivo contabile	D	1	coperto

	Istruttore amministrativo	C	1	coperto
	Collaboratore amministrativo -part time (35 ore)	B	1	coperto
TECNICA	Istruttore direttivo tecnico	D	1	coperto
	Istruttore tecnico - part time 18 ore	C	1	coperto
	Operaio	B	1	coperto
	Operaio	B	1	coperto

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

Alla data del 01.01.2018 risultano i seguenti servizi con a fianco indicati i relativi responsabili:

SERVIZIO	RESPONSABILE
Amministrativo	Roberta Fais
Finanziario	Lucia Dessì
Tecnico	Sebastiano Piredda

DEFINIZIONE OBIETTIVI

Il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Nell'ambito del nuovo "Principio applicato della programmazione di bilancio" la programmazione è qualificata come "il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento".

La portata e i caratteri qualificanti di questo principio sono testimoniati dal fatto che l'applicazione corretta degli strumenti pianificatori è diretta a consentire ai portatori di interesse di:

- conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'Ente si propone di conseguire;

- valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Il Principio applicato della programmazione di bilancio, prevede tra gli strumenti di programmazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il bilancio di previsione finanziario. Il primo rappresenta il vero strumento di guida strategica ed operativa dell'Amministrazione e costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Infatti, la sua struttura muove sempre dall'elaborazione degli indirizzi di mandato e degli obiettivi strategici, dando ad essi una lettura per " Missioni" di bilancio, cosicché il DUP, implementato e completato in tutte le sue sezioni, si qualifica come vero strumento di lettura della programmazione triennale di bilancio

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di per gli anni 2018-2019-2020 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 91 in data 20.12.2017 ed è consultabile sul sito istituzionale - nella sezione Amministrazione Trasparente - Bilanci Bilancio preventivo e consuntivo - Anno 2018.

Il Piano esecutivo di gestione

Nell'ambito delle linee guida e degli obiettivi specifici sui quali si è imperniato il programma di mandato, trova sviluppo, anno per anno, quello che rappresenta il cuore del programma stesso, costituito dagli obiettivi prioritari, fortemente trasversali e comuni alle strutture dell'Organizzazione, che vengono rappresentati nel PEG.

Gli obiettivi strategici e operativi

In particolare, e per quello che interessa il presente Piano, il DUP ha individuato il seguente obiettivo strategico per gli anni 2017-2021, denominato "Aumentare la trasparenza e legalità e favorire la partecipazione dei cittadini".

Tale obiettivo strategico ha il suo riscontro negli obiettivi operativi "Prevenzione della corruzione e della illegalità" e "Garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, promuovere la partecipazione dei cittadini, favorire forme diffuse di controllo".

L'individuazione degli obiettivi strategico non potranno prescindere dalla stretta interconnessione tra il PTPCT con il PEG; ciò influenzerà inevitabilmente il suo contenuto, il quale dovrà essere specificamente riferibile a tali ambiti. Il tutto nella convinzione che un'efficace strategia anticorruzione si radica primariamente sulla conoscenza e condivisione da parte dell'intera struttura dell'Ente dei principi e dei valori della legalità.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'Amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è necessaria una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'Ente e l'individuazione delle c.d. "aree di rischio".

Il piano risponde, pertanto, alle seguenti esigenze:

- mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione: la mappatura deve essere effettuata per aree a rischio corruzione e serve ad individuare il contesto entro cui sarà valutato il rischio, individuando il processo, le sue fasi e le responsabilità per ogni fase;
- valutazione del rischio di ciascun processo: occorre identificare e analizzare il rischio, cioè valutare la probabilità che si verifichi e il relativo impatto, cioè le sue conseguenze a livello economico e organizzativo. L'Allegato n. 5 del PNA 2013 contiene una tabella di valutazione del rischio con gli indici di valutazione delle probabilità e degli impatti;
- trattamento del rischio: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative, individua le misure per neutralizzarlo o ridurlo;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione;
- individuazione degli specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'individuazione delle aree a rischio

Per "Aree" si intendono, ai presenti fini, aggregati omogenei di procedimenti, procedure e attività amministrative; le "Aree a rischio corruzione" sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili, maggiormente esposti al rischio corruzione.

Le "Aree a rischio corruzione", secondo la modifica apportata al PNA dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015, si distinguono in "Generali e "Specifiche", quelle che le singole amministrazioni individuano, in base alla tipologia dell'ente di appartenenza, del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Le aree di rischio "generali"

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 1 punto B.1), pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola Amministrazione, specifica che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le Pubbliche Amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, e precisamente:

- scelta del autorizzazione o concessione;
- contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione, ciascuna delle quali è stata a sua volta articolata in sotto-aree.

A - Area: acquisizione e progressione del personale

B - Area: affidamento di lavori, servizi 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

Tali Aree di rischio corruzione devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna Amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa.

Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che ... sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi".

Il PNA 2016 suggerisce l'analisi dei processi concernenti l'area "Governo del territorio", con ciò intendendo quelli che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio.

La mappatura dei processi

La prima fase del processo di gestione del rischio comporta la individuazione (ricerca e descrizione) dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa, dal PNA e relativi allegati e dal presente Piano.

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli dirigenti/responsabili di servizio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi, avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale di supporto.

La mancata collaborazione (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione) da parte dei responsabili comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

In particolare occorre fare riferimento alle aree di rischio individuate dal PNA, che comprendono processi trasversali e potenzialmente riguardano tutte le aree organizzative. Questo in virtù del fatto che i processi non coincidono con il singolo procedimento, per i quali è disponibile invece il riepilogo nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Nello specifico la mappatura deve individuare, per ciascuna area di rischio: i processi, le loro fasi, i controlli in essere e gli uffici in cui i processi hanno luogo.

E' opportuno ricordare che il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo.

I concetti di procedimento e di processo non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi.

Processo	E' l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.
Procedimento	E' una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione di un provvedimento finale.

La valutazione del rischio

Per ciascun processo è necessario effettuare la valutazione del rischio "corruzione" suddividendo l'attività nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

La metodologia utilizzata è quella indicata dal PNA, come dettagliata negli allegati tecnici, da 1 a 6. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il trattamento del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". La fase del trattamento, consiste nell'individuazione delle misure che dovranno essere predisposte per mitigare i rischi di corruzione all'interno dell'Amministrazione.

Con il termine "misura" si 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

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

1. “misure comuni e obbligatorie” o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le Pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
2. “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.;
3. “misure di carattere trasversale”.

Va data priorità all’attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all’impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

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. Tra queste si segnalano principalmente l’informatizzazione dei processi e il monitoraggio sul rispetto dei termini.

LE MISURE OBBLIGATORIE

L’attuazione del Programma per la Trasparenza e l’Integrità

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

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

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

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

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Aggiornamento costante dei dati Monitoraggio sul costante aggiornamento dei dati	Intero esercizio ANNUALE	P.O. Responsabile della Trasparenza	Report annuale al R.C.O. e al Nucleo di valutazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

Il Codice di comportamento

In attuazione della delega conferitagli con la legge n. 190/2012 “al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico” il Governo ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di Comportamento costituisce un’efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l’operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all’assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

L’articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione e delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione il comune di Zeddiani ha provveduto ad approvare il Codice di Comportamento, con deliberazione della. G.C. n.5 del 23.01.2014. In particolare, il vigente “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zeddiani ancorché non allegato al presente Piano, ne costituisce elemento essenziale e lo integra. La violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare a carico di dipendenti e dirigenti.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

-Monitoraggio sulla attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	PO	Verbalizzazione delle attività di controllo
-Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	
La misura è stata sostanzialmente attuata			

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale annuale entro il 30/11/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno Annuali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza, specificante il numero dei contratti, scritture private e convenzioni sottoposte a controllo

Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

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

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

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

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

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura (sussistenza fattispecie conflitto di interessi e conseguenti azioni)	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione PO	Verifica costante della
Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Responsabili	Verifica costante
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	

Gli Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

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

La concentrazione di incarichi conferiti dall'Ente e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata per scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'Ente. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione deve darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della Pubblica Amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichi l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Attuazione della misura, anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Verifica costante

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Verifica costante
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica costante

L'inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

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

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

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

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

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

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

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

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

Attuazione della misura, anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura	Intero esercizio	PO	Verifica costante

L'Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage).

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

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

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio su attuazione misura	Intero esercizio	PO	Verifica costante
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto			

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina,	Intero esercizio	PO	Verifica costante
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla verifica costante

La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

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

Tali soggetti:

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

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

del relativo procedimento.

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

Il caso in esame nell'anno 2017 non si è verificato

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Verifica costante
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla verifica costante

La tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

La tutela dei whistleblower

L'articolo 1 modifica l'articolo 54-bis del Testo unico del pubblico impiego (Dlgs n. 165 del 2001), introdotto dalla legge Severino che aveva già accordato un prima forma di tutela per il segnalante, prevedendo un vero e proprio sistema di garanzie per il dipendente. La nuova disciplina stabilisce, anzitutto, che colui il quale - nell'interesse dell'integrità della PA - segnali al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente (di norma un dirigente amministrativo; negli enti locali il segretario) o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non possa essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, de mansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie va comunicata dall'interessato o dai sindacati all'ANAC che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia. In questi casi l'ANAC può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non svolge le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute. La misura della sanzione tiene conto delle dimensioni dell'amministrazione.

Spetta poi all'amministrazione l'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente comunque sono nulli. Il segnalante licenziato ha diritto alla reintegra nel posto di lavoro e al risarcimento del danno. Le tutele invece non sono garantite nel caso in cui, anche con sentenza di primo grado, sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque reati commessi con la denuncia del medesimo segnalante ovvero la sua responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Verifica costante	Responsabili e Responsabile della Prevenzione della Corruzione	
La misura, nel 2017, è stata attuata in modo compiuto.			

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	Verifica costante	Responsabili e Responsabile della Prevenzione della Corruzione	

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

1. Responsabili d'Area: non si procede alla rotazione, trattandosi di un ente di ridotte dimensioni e di figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.
2. Dipendenti: Dato Atto del ridotto numero di dipendenti presenti nella dotazione organica (11 in totale, di cui 3 con incarico di responsabile d'area) e la presenza di figure professionali infungibili (come: l'assistente sociale, un istruttore di vigilanza part time 18 ore, un solo istruttore tecnico - geometra 18 ore part time) esistono circostanze oggettive che impediscono la rotazione anche di questo personale.
3. Si potrebbe procedere alla rotazione solo qualora i dipendenti vengano trasferiti all'Unione dei Comuni Montiferru - Sinis.

La formazione del personale

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

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre, ai sensi dell'art. 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

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

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

- un livello base generale, che coinvolge la totalità dei dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità secondo un approccio valoriale, con interventi formativi, in particolare: sul Codice di Comportamento; sulla trasparenza; sulla corretta

stesura degli atti amministrativi; sulle procedure relative all'affidamento di lavori, forniture e servizi; sugli incarichi; sui contratti; sul Piano di Prevenzione della Corruzione, sulla gestione documentale;

- un livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai componenti degli organismi di controllo (Nucleo di Valutazione), alle PO, ai funzionari ed eventuale altro personale addetto alle aree a rischio, con riferimento alle politiche e agli strumenti di prevenzione della corruzione.

Dell'attività di formazione e dei risultati conseguiti viene dato conto, oltre che sinteticamente nel presente atto, nei questionario strutturato somministrato alle PO, nella relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sulla attuazione del PTPC.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT e PO	Attuazione delle iniziative formative
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura			
..... è stata erogata formazione anticorruzione a titolo di formazione a carattere generale, nel campo degli appalti, in materia di codice dell'amministrazione digitale e sul procedimento amministrativo.			

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT PO	Attuazione delle iniziative formative secondo le previsioni del Piano
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, con riferimento alla formazione erogata nell'anno precedente		PO	

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

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

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

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

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report/relazione indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

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

Il report/relazione è trasmesso annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attuazione della misura anno 2017:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi dei procedimenti e aggiornamento elenco (eventuale) -Monitoraggio della tempistica	intero esercizio	PO	
La misura non è stata attuata in maniera adeguata, in quanto non risultano aggiornate le schede relative ai procedimenti.			

Attuazione della misura anno 2018

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	Intero esercizio	PO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione annuale annuale entro il 31/12/2018)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

Le azioni di sensibilizzazione e il rapporto con la società civile

Secondo il PNA, le Pubbliche Amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Azioni

- Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale;
- Idonea pubblicizzazione, anche attraverso comunicati stampa, del suddetto documento e di ogni iniziativa in tema di prevenzione della corruzione ritenuta di interesse per la collettività.

Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti

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

Il presente PTPCT dà atto che il Comune di Zeddiani ha provveduto alla nomina del RASA (Responsabile Anagrafe Stazioni Appaltanti) con decreto del Sindaco 4 del 01.02.2018 Il RASA è stato individuato nella persona del geom. Sebastiano Piredda.

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

Il decreto di nomina è pubblicato sul sito istituzionale in "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori".

LE MISURE ULTERIORI E TRASVERSALI

La mappatura dei processi - indirizzi

In termini generali, la mappatura deve comprendere tutti i processi dell'Ente sulla base delle indicazioni del PNA. Nell'allegato "A" risulta il catalogo dei procedimenti mappati. In quello "B" l'elenco dei processi ritenuti a serio rischio con le relative misure di trattamento.

Nel corso del 2018 si procederà ad implementare la mappatura di un ulteriore numero di processi.

L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti

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

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

Il controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

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

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

Misura

Sulla base del regolamento procederà l'attività di verifica e controllo con rendicontazione e con le modalità previste.

I Protocolli di Legalità - Patti di integrità

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

Nello specifico, essi costituiscono strumenti che l'Ente/Istituzione adotta al fine di disciplinare i propri comportamenti e quelli degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo n.163/2006. I Protocolli, infatti, stabiliscono sostanzialmente l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa o vantaggio o beneficio, sia in forma diretta che indiretta, oltre alla reciproca e formale obbligazione delle parti di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ciò che sinteticamente si declina in maniera varia nel generale divieto di compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza.

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

SEZIONE SECONDA: "TRASPARENZA"

Premessa

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

Il decreto legislativo 33/2013 ha introdotto il concetto di trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

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

L'articolo 7, comma 1, della legge delega 124/2015 aveva infatti stabilito che il Governo fosse delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della stessa legge, *"uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, nonché di ulteriori principi e criteri direttivi.

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

La formulazione originaria dell'articolo 1, comma 1, rendeva la trasparenza funzionale prevalentemente a rendere nota l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, come

sono composte, quanto spendono, come realizzano la propria attività amministrativa. Per questa ragione, l'accesso civico, nella sua concezione originaria, è stato pensato solo come strumento per garantire la completa e puntuale informazione su questi elementi da rendere attraverso il portale istituzionale, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*.

La nuova formulazione, invece, è aderente al criterio di delega, contenuto nell'articolo 7, comma 1, lettera h), della legge 124/2015 che dispone *"fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Conseguentemente, quindi, si amplia il diritto di accesso: non solo alle informazioni concernenti le modalità con le quali le amministrazioni si organizzano e rendono la loro attività, ma a tutti i dati anche semplicemente detenuti dalle pubbliche amministrazioni, oltre che ai documenti.

Il fine enunciato dal legislatore è quello di *"favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, nella convinzione che, se le decisioni vengono assunte pubblicamente, mediante l'ampliamento della partecipazione democratica e la conoscenza immediata e diretta delle decisioni adottate, ciò dovrebbe disincentivare l'adozione di provvedimenti dannosi, o comunque apertamente vantaggiosi solo per cerchie precise a svantaggio di altri.

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

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

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

- *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*, approvate con deliberazione dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;

- “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013”, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”, in fase di consultazione

;

Mappa obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

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

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

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

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

Trasparenza e diritto di accesso

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

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

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

l'accesso documentale, ossia il diritto di accesso ai documenti amministrativi, riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un interesse "diretto, concreto e attuale", "corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", al fine di garantire loro la migliore tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari attraverso l'esercizio delle facoltà partecipative, oppositive e defensive;

l'accesso civico semplice, ossia il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere la pubblicazione dei documenti, delle informazioni o dei dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ai sensi del decreto trasparenza;

l'accesso generalizzato, ossia il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei casi di esclusione previsti dalla legge ai sensi dell'art. 5-bis, comma 3, del decreto trasparenza e nei limiti derivanti dall'esigenza di offrire tutela agli interessi pubblici e privati di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del decreto trasparenza.

Il Regolamento di accesso ai documenti amministrativi "L. 241/90 e successive integrazioni e modifiche" - *Regolamento disciplinante l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, l'accesso civico "semplice" di cui all'art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2013 e l'accesso civico "generalizzato" di cui agli artt. 5, comma 2, e 5-bis, D. Lgs. 33/2013*, approvato con deliberazione G.C. n.51 del 01.08.2017, mira a definire in modo organico la competenza degli uffici dell'Ente a decidere sulle diverse tipologie di richieste di accesso e a disciplinare le procedure per la valutazione, caso per caso, delle istanze pervenute all'Amministrazione.

A questo fine, il regolamento risulta articolato in tre distinte Sezioni, disciplinanti le differenti ipotesi di accesso previste dal nostro ordinamento e segnatamente:

- Sezione I - Disciplinante l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90;
- Sezione II - Disciplinante l'accesso civico semplice di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza e connesso all'omessa corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente da parte dell'Ente;
- Sezione III - Disciplinante l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza, riconosciuto a chiunque ed avente ad oggetto tutti i dati, le informazioni ed i documenti detenuti dalle PP.AA. al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Il Regolamento è stato pubblicato nella sezione appositamente dedicata di Amministrazione Trasparente, nel sito istituzionale www.comune.zeddiani.or.it.

Richiesta di Riesame

Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto al precedente art. 38, ovvero i controinteressati, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso generalizzato è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

La trasparenza e le gare d'appalto costellato

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 Codice dei contratti pubblici di "(pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone:

"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Caratteristiche delle informazioni

I Responsabili, comunque, devono garantire che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria vengano redatti in modo chiaro, e preciso

per i nomi di mestiere, i titoli professionali e i ruoli professionali si raccomanda l'uso del genere grammaticale maschile o femminile pertinente alla persona alla quale si fa riferimento.

Criteri generali di aggiornamento e archiviazione dei dati

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

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

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

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

pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

c. cadenza trimestrale, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

d. aggiornamento tempestivo, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione. Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difforni rispetto alle finalità che la norma vuole tutelare. Pertanto, si stabilisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

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

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

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

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

Al Servizio Sistemi Informativi e informatici è demandata la gestione e l'implementazione del sito web istituzionale, al fine di conseguire l'obiettivo del massimo grado di automatismo nella acquisizione e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso programmi informatici che consentano l'estrazione dalle banche dati dell'Ente e il diretto collegamento con la sezione degli *open data*, eventualmente anche all'atto della formazione di atti e provvedimenti,

La sottosezione "*Attività e Procedimenti*" sarà implementata e aggiornata in base all'attuazione del piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione *on line*, con procedure guidate

accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese, da adottarsi ai sensi dell'articolo 24 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114.

2. Formato dei documenti

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

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

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

Altro formato standard aperto è l'XML, tra l'altro espressamente richiesto dall'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture ai fini della pubblicazione dei dati inerenti le procedure di scelta del contraente ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge n. 190/20.

3. Limiti alla pubblicazione dei dati - Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono

essere, comunque, temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

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

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

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

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procede, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

L'articolo 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 ha disposto che " *A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità.*" L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Vengono

pubblicati tutti gli atti che per disposizioni di legge, di regolamento o su richiesta devono essere ufficialmente pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, per la durata stabilita nelle norme vigenti.

Come deliberato dalla CIVIT, (ora A.N.AC.), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

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

Al riguardo, per quanto riguarda le deliberazioni, le determinazioni e gli atti emanati dall'amministrazione, gli stessi devono essere redatti *ab origine* a cura e sotto la responsabilità del Dirigente competente, sia per la produzione che per la pubblicazione.

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

Tutti gli atti pubblicati nell'Albo pretorio non sono indicizzabili dai motori di ricerca, ma sono ricercabili soltanto attraverso motori di ricerca interni.

Le sanzioni

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

Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della corruzione unitamente al 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 i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione e, nei casi

più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari, come previsto dall'articolo 43 del d.lgs. 33/2013.