

# COMUNE DI SIAPICCIA

(Provincia di Oristano)



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

**TRIENNIO 2023 - 2025**

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Aggiornamento triennio 2023/2025 approvato con delibera G.C. n. 14 del 23/03/2023

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: **Dr. Danilo Saba**

## **PREMESSA**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

## **Titolo I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **PARTE PRIMA – Analisi del contesto**

#### **1.1 Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Siapiccia ha una popolazione rilevata al 31.12.2022 di 347 residenti.

In termini di estensione territoriale il Comune di Siapiccia ha una superficie di 18 kmq circa. La densità territoriale è pari a circa 20 abitanti per kmq.

Il territorio è parzialmente pianeggiante, con una vocazione agricola; nel settore secondario mancano grandi imprese: il settore è costituito da poche piccolissime imprese; nel settore terziario se si esclude la presenza della pubblica amministrazione le attività sono un paio di unità.

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.

Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera.

Oristano si qualifica per un'economia agro-pastorale e l'assenza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò è strettamente correlato un elevato tasso di disoccupazione lavorativa, suscettibile di comportare, sia pure in forma contenuta, eterogenee forme di disagio sociale che talora esitano in espressioni delinquenziali aggressive.

D'altra parte, non si evidenziano offensive e mire espansionistiche riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si rilevano dinamiche illegali ascrivibili a strutturate consorterie straniere.

Sono censiti reati di natura predatoria - quali le rapine e le diverse declinazioni di furto (di autovetture, in esercizi commerciali, in ambienti agropastorali, come l'abigeato e le sottrazioni di utensili agricoli) - specialmente nell'area orientale e nell'alto oristanese.

Persistono nella provincia forme di atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Le relative condotte si perfezionano in danneggiamenti di autoveicoli, nell'invio di missive anonime a contenuto minatorio, nel recapitare in corrispondenza delle abitazioni o dei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco ed altri oggetti idonei ad evocare azioni ritorsive.

L'emergenza degli incendi di aree boschive non si è ancora esaurita, assumendo una non trascurabile rilevanza nel periodo estivo.

Dai dati elaborati dal **Sole 24 Ore** e forniti dal **Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno**, che fotografano unicamente i delitti "emersi" all'attenzione delle forze di Polizia, emerge che la Provincia di Oristano continua ad essere la più sicura secondo l'Indice di criminalità. Restano nell'ombra i fenomeni di microcriminalità, anch'essi diffusi sul territorio, ma che per diversi motivi sfuggono al controllo delle autorità oppure la cui comunicazione da parte delle vittime non è affatto scontata.

Relativamente al rapporto 2021, in riferimento ai fenomeni criminali registrati nel 2020, nell'Oristanese non vi sono stati omicidi (a fronte di 2 nell'anno precedente) e 4 tentati omicidi (come nel 2019). È stata registrata una sola denuncia per i reati di associazione per delinquere e nessuna per associazione di tipo mafioso. Registrano ancora un incremento le denunce per violenze sessuali, passate da 4 nel 2018, a 6 nel 2019, a 8 nel 2020. Sono censiti in diminuzione i reati di natura predatoria, quali le rapine (scese da 18 a 11) e le diverse declinazioni di furto, tranne che per il furto d'auto che è passato da 19 a 23. Segnano un'inversione di tendenza i reati in materia di stupefacenti con un + 30,88% (da 68 nel 2019 a 89 nel 2020). Continuano a registrare una forte crescita le denunce relative a reati di natura informatica (+ 34,9%).

Dalla *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2020. Presentato dal Ministro dell'Interno al Senato della Repubblica nel dicembre 2021* non risultano in Provincia di Oristano operazioni degne di essere specificamente menzionate nello stesso rapporto.

Occorre comunque segnalare che nel corso dell'autunno 2019 è esplosa un'importante indagine che ha riguardato soprattutto l'Azienda Sanitaria di Oristano, l'inchiesta "Ippocrate" che ha visto coinvolti anche alcuni Amministratori Locali, per corruzione, frode nelle forniture pubbliche, omissione di atti di ufficio, abuso d'ufficio e rivelazione di segreti d'ufficio.

## 1.2 Analisi del contesto interno

La dotazione organica del Comune di Siapiccia, approvata con delibera G.C. n. 6 del 08.02.2023, prevede un numero complessivo di 5 posti, suddivisi tra le categorie C e D previste dal CCNL autonomie locali. Non sono previsti dipendenti con qualifica dirigenziale.

Al 31.12.2021 (dati rilevati dal conto annuale del personale elaborato dal servizio affari generali - personale) risultavano presenti in servizio n. 5 dipendenti, come da tabella di presso.

Il personale risulta articolato in n. 2 aree, a capo di ciascuna vi è un dipendente inquadrato nella cat. D.

Alla data di redazione della presente proposta di aggiornamento (22.03.2023) risulta:

SERVIZIO	RESPONSABILE
Area Amministrativa, Economico Finanziaria e Socio Culturale	SALIS GIORGIO
Area Tecnica	SARAI SANDRO

### **AREA AMMINISTRATIVA - CONTABILE**

FIGURA PROFESSIONALE	Cat.	Posti previsti	Posti coperti
Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1
Istruttore direttivo – Assistente	D1	1	1

Sociale			
Istruttore direttivo contabile	C 1	1	1
Collaboratore professionale amministrativo – contabile	B3	1 part time orizz. 18 ore	1

### **AREA TECNICA**

FIGURA PROFESSIONALE	Cat.	Posti previsti	Posti coperti
Istruttore direttivo tecnico	D1	1	1
TOTALE COMPLESSIVO		5	5

## **PARTE SECONDA – Mappatura del rischio e dei processi**

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

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella parte del piano rubricata "Mappatura del rischio".

### **Mappatura del rischio**

Le aree di rischio sono indicate all'art. 1, comma 16 della Legge n. 190/2012, nelle seguenti attività:

- a) attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) attività nelle quali si sceglie il 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;
- c) attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, comma 9, lett. "a" della Legge n. 190/2012, corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel Piano Nazionale Anticorruzione – PNA:

- ◇ processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- ◇ processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- ◇ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- ◇ processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione, come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del Piano Nazionale Anticorruzione, sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2) dello stesso Piano, come segue:

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Il Comune ha proceduto ad individuare ulteriori aree di rischio rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del Piano Nazionale dell'Anticorruzione (PNA):

#### **E) Altre attività soggette a rischio.**

Rispetto a ciascuna delle aree e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i potenziali rischi presso il Comune di Siapiccia.

Il rischio è stato classificato in 4 categorie: *basso, medio, alto e altissimo* a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenendo conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Non sono state prese in considerazione le categorie di procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione sopra indicata, anche sulla base dell'esperienza concreta delle attività svolte da questo Comune.

Dalla mappatura del rischio emerge come le sottoaree di rischio sia relativa ad entrambe le due aree in cui è suddivisa la dotazione organica del Comune di Siapiccia: *Area amministrativa/socio-culturale/economico-finanziaria, ed Area Tecnica*, con a capo di ciascuna di esse un responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D1, essendo l'ente privo di dirigenti.

La mappatura del rischio di seguito riportata non ha pretesa di esaustività ma sarà riverificata ed eventualmente modificata ed integrata in sede di aggiornamento annuale del piano.

### **Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma.**

#### *a) Area: acquisizione e progressione del personale*

##### **Sottoaree:**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

<b>Aree dotazione organica interessate:</b>	<b>Sotto aree di rischio</b>	<b>Categorie di procedimenti</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area Amministrativa	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali odi selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	ALTO
Tutte le aree	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	MEDIO
Area Amministrativa	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità traenti.	Alterazione dei risultati delle procedura selettiva conseguenti a mobilità esterne.	MEDIO
Area Amministrativa	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO
Tutte le aree	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ex art.7 D..Lgs 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	ALTO

#### *b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture*

##### **Sottoaree:**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti

9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Nella successiva tabella non viene indicata la voce sottocategorie di procedimenti in quanto le sotto aree disciplinano in maniere puntuale le singole fasi procedurali

Aree	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione o artificiosa suddivisione in lotti non funzionali	ALTISSIMO
Tutte le aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	MEDIO
Tutte le aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o non corretti	ALTO
Tutte le aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	ALTISSIMO
Tutte le aree	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	ALTO
Tutte le aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	MEDIO
Tutte le aree	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	ALTO
Tutte le aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	ALTO
Tutte le aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente" non desiderato"	ALTO
Tutte le aree	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	ALTO

Tutte le aree	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL (nei lavori pubblici), RUP e impresa/ditta per la concessione di varianti non giustificate; ottenimento di un profitto illegittimo	ALTO
Tutte le aree	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	ALTISSIMO
Tutte le aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscer e alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara di riconoscimento di rimedi alternativi al giudizio ordinario che diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento-lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	ALTO

Sono incluse nella tabella che precede tutte le categorie di procedimenti ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento per lavori, servizi e forniture in economia.

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

**Sottoaree:**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>Aree interessate</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>Categorie di procedimenti</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di concessioni e/o autorizzazioni e altri titoli abilitativi in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di titolo errato, inesatto e/o non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	ALTO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia ambientale, abbandono rifiuti.	Omissione/alterazione dei controlli; omissione Irrogazione sanzioni	ALTISSIMO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controlli in materia di edilizia privata.	Verifiche errate o artefatte	ALTO



Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio contrassegni di sosta ai disabili	Alterazione dei dati oggettivi	MEDIO
Tutte le Aree	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Procedimenti relativi allo sportello unico per le attività produttive e controlli delle dichiarazioni presentate	Verifiche errate o artefatte	MEDIO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Rilascio autorizzazioni e concessioni cimiteriali	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il richiedente	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an ed a contenuto vincolato	Procedimenti in materia di stato civile	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia anagrafica	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	MEDIO
Area Tecnica	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Autorizzazione e concessione locali e spazi pubblici ad associazioni e soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente svantaggio per l'ente	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Procedimenti in materia elettorale	Mancato rispetto delle norme nazionali per omissione o verifica dei requisiti a vantaggio di soggetti esterni all'amministrazione	MEDIO

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

**Sottoaree:**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

<b>Aree dotazione organica interessate</b>	<b>Sottoaree</b>	<b>Categorie di procedimenti</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione rischio</b>
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni dei servizi sociali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	ALTO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione contributi economici e benefici a soggetti privati	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	ALTISSIMO

Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione contributi economici e benefici a società sportive	Mancato rispetto della disciplina regolamentare, con procurato vantaggio per il richiedente	ALTO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Accesso alle prestazioni in materia di servizi scolastici	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO
Area amministrativa/ socio-culturale/ economico-finanziaria	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Gestione servizi assicurativi	Alterazioni del corretto procedimento a vantaggio del soggetto richiedente	BASSO

*e) Area : altre attività soggette a rischio*

<b>Aree dotazione organica interessate</b>	<b>Categorie di procedimenti</b>	<b>Rischio potenziale</b>	<b>Classificazione Rischio</b>
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Attività connesse all'accertamento e riscossione dei tributi e canoni comunali	Alterazione della situazione di debito / credito	ALTO
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Attività connesse alla riscossione di sanzioni amministrative	Alterazione della situazione di debito	MEDIO
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Emissione mandati di pagamento	Effettuazione pagamenti non dovuti	BASSO
Area amministrativa socio-culturale economico-finanziaria	Trattamento economico accessorio personale dipendente	Attribuzione benefici non dovuti - Effettuazione pagamenti non dovuti	MEDIO

## **PARTE TERZA – Misure di prevenzione del rischio - I controlli**

<b>Tipi di controllo</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Modalità</b>
Controllo successivo di regolarità amministrativa	Semestrale	Segretario Comunale	Secondo le modalità indicate dal regolamento sui controlli interni
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile servizio finanziario	Secondo le modalità indicate dal regolamento sui controlli interni
Controllo di regolarità tecnico/amministrativo	Costante	Responsabili di servizio competenti	Secondo le modalità indicate dal regolamento sui controlli interni
Controllo equilibri finanziari	31 luglio	Responsabile servizio finanziario	Secondo le modalità indicate dal regolamento di contabilità
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabili di servizio competenti	Secondo la normativa vigente
Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive	Costante	Responsabili di servizio competenti	In occasione di procedimenti nei quali sono previste le dichiarazioni sostitutive

## Le misure di contrasto: a) La trasparenza

Tipologia	Frequenza	Responsabile	Note
Adozione adeguamento pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale (31 gennaio)	Responsabile trasparenza Ufficio trasparenza	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio di trasparenza. I soggetti coinvolti nella redazione e successivi aggiornamenti: ◇ RPCT ◇ Responsabili di servizio
Adozione e revisione del Codice di comportamento dei dipendenti	Periodica Entro il 30.06.2022	Responsabile anticorruzione e Responsabili di servizio	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Responsabile trasparenza Responsabile anticorruzione Responsabili di servizio Dipendenti incaricati	
Organizzazione Giornate della Trasparenza	Annuale	Responsabile trasparenza Responsabile anticorruzione	Secondo le modalità previste nel piano triennale della trasparenza
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nella mappatura dei rischi di corruzione	Annuale	Responsabile anticorruzione	Soggetti coinvolti nella raccolta delle informazioni da pubblicare: ◇ RPCT ◇ Responsabili di servizio ◇ Dipendenti incaricati
Integrale applicazione del D.Lgs. n. 33/2012	Tempi indicati dal Decreto e dalle deliberazioni CIVIT	RPCT Responsabili di servizio Dipendenti incaricati	
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Responsabili di servizio Responsabili di procedimento	
Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti	Aggiornamento costante	Responsabile trasparenza Responsabili di servizio	
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le modalità indicate dall'ANAC	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Responsabili di servizio Responsabili di procedimento	Le informazioni 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 misure di contrasto: b) La rotazione dei Responsabili di Servizio e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione

### 1) Responsabili di servizio

Nel Comune di Siapiccia non può essere attuata la rotazione dei Responsabili di Servizio in quanto trattati di figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.

### 2) Dipendenti

La rotazione dei dipendenti nei servizi particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione potrà essere disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio competente, sentito il Segretario Comunale, fatte salve le figure infungibili la cui specializzazione professionale non è posseduta da alcun altro dipendente.

La rotazione dei dipendenti, dovrà avvenire applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti interessati, al fine di limitare disservizi e non creare disfunzioni nell'organizzazione del Comune.

### **Rotazione straordinaria**

Nel caso dovessero registrarsi dei provvedimenti di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di dipendenti del Comune, si dovrà procedere, ai fini della tutela dell'immagine di imparzialità dell'Ente, con l'adozione di un provvedimento motivato con cui sarà valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento ad altro servizio (art. 16, comma 1, lett. l-quater, d.lgs. n. 165/2001).

Il provvedimento dovrà essere adottato non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale (comunicazione del dipendente, comunicazione dell'autorità giudiziaria, notizie diffuse dalla stampa). Le fattispecie penali che presuppongono la rotazione straordinaria sono quelle elencate all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

Nel caso in cui il procedimento penale porti al rinvio a giudizio, la rotazione straordinaria non sarà più una facoltà ma un obbligo per il Comune. Il dipendente è tenuto a comunicare immediatamente al RPCT qualsiasi variazione subisca il procedimento penale che lo riguarda.

### **Le misure di contrasto: c) La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti?*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione;*
- *la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso*

La legge 179/2017 ha modificato l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "***essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia***".

L'articolo 54-bis delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il 3 settembre 2020, è entrato in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001), approvato dall'ANAC il 1°luglio 2020 con la Delibera n. 690.

Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'ANAC di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *“necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni”*.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, *“con tempestività”*, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

La dotazione organica di questo ente è assai contenuta.

Le limitate dimensioni della stessa quindi sono tali da rendere difficile, se non impossibile, la tutela sostanziale dell'anonimato del whistleblower (le persone presenti in ciascun ufficio sono in numero talmente limitato che il denunciato agevolmente può scoprire il denunciante).

Si rammenta che il RPC, quale soggetto destinatario delle segnalazioni, è obbligato al segreto ed al massimo riserbo.

Egli deve applicare con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 cui si fa espresso rinvio.

La violazione di tali norme ha rilevanza disciplinare, nonché penale ai sensi dell'articolo 326 del Codice penale.

Per la segnalazione è previsto l'utilizzo del modulo apposito e si conferma la seguente procedura per consentire la tutela dell'identità del segnalante al fine di non esporlo a forme di intimidazione ed a danni conseguenti alla segnalazione dell'illecito:

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica dedicata del Segretario comunale–Responsabile della prevenzione della corruzione: [segreteria@comune.siapiccia.or.it](mailto:segreteria@comune.siapiccia.or.it)
- b) ovvero a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in questi casi la segnalazione dovrà essere contenuta in una doppia busta chiusa e sigillata, senza che sulla busta sia riportata l'indicazione del mittente, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione

Per il 2022 l'obiettivo è dotarsi di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione.

**Le misure di contrasto: d) “Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione”.**

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

**Le misure di contrasto: e) “Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. “pantouflage”).**

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

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

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

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

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

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

**MISURA:**

L'orientamento A.N.A.C. n. 24 del 21 ottobre 2015 in materia di soggetti cui si applica la norma, recita:

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

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. I responsabili di servizio e di procedimento dovranno verificare se tale dichiarazione è stata resa e, in sede di relazione annuale sull'anticorruzione, indicare se sussistono casi di dichiarazioni non rese ed i motivi.

L'ufficio personale dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi dei dipendenti cessati dall'impiego nell'ultimo triennio.

**Le misure di contrasto: f) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

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

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

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

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

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

MISURA:

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

**Le misure di contrasto: g) Rispetto dei termini dei procedimenti e pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.**

I responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno. Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

**Le misure di contrasto: i) Altre misure**

- ✓ Creazione e funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- ✓ Costante confronto tra il RPCT ed i Responsabili dei Servizi;
- ✓ Completa informatizzazione dei procedimenti;
- ✓ Mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, in collaborazione con ogni Responsabile di Servizio;
- ✓ Previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- ✓ Adeguamento, ove necessario, dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione.

**PARTE QUARTA – Attività di formazione -**

**Soggetti coinvolti nel piano anticorruzione – Compiti e responsabilità**

**I meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione**

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nella parte prima del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante partecipazione a corsi organizzati preferibilmente dall'Unione dei Comuni o in forma associata con altri enti.

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

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Nel Comune è il Segretario Comunale dell'Ente. A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con decreto sindacale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso;
- c) definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati, quali particolarmente esposti alla corruzione, attivando procedure di formazione avvalendosi, eventualmente, della collaborazione dei centri di aggiornamento gestiti da amministrazioni regionali, provinciali, associazioni di enti locali ecc.
- d) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

### **I Responsabili di Servizio/P.O.**

I responsabili di servizio collaborano con il RPCT, provvedono alla mappatura dei processi, all'analisi del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, osservano e fanno osservare le misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano. Sono inoltre responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Trasmettono apposita relazione nella quale danno atto entro il 30 settembre di ogni anno dell'attuazione delle misure previste nel PTPCT e propongono eventuali modifiche da inserire nell'aggiornamento del piano per il triennio successivo.

### **I dipendenti**

I dipendenti ciascuno per la propria competenza sono chiamati ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC; a collaborare con i propri responsabili di servizio ai fini dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel Piano, ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Siapiccia, a trasmettere tutti i documenti, dati e informazioni che debbono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

### **Responsabilità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012, della mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione che costituiscono:

- elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Responsabili di Servizio e dei dipendenti;
- violazione del codice di comportamento.

## **PARTE QUINTA: Rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni**

### **Misure volte a garantire il rispetto delle norme**

Il Comune di Siapiccia ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n° 8 del 24 gennaio 2014, il Codice di Comportamento aziendale dei dipendenti comunali che fa parte integrante del presente Piano.

Come detto in precedenza tra gli obiettivi del presente PTPCT 2022-2024 vi è quello di provvedere all'aggiornamento del Codice di Amministrazione entro giugno 2022, nel quale sarà inserita la **Procedura per l'individuazione e gestione del conflitto di interesse** (Allegato 1 al presente PTPCT), come declinate dall'ANAC nelle Linee Guida n. 15 recanti *Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.

Il responsabile dell'ufficio di appartenenza è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la



situazione segnalata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. La valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi viene effettuata tenendo in considerazione le ipotesi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ogni altro caso in cui sussistano i presupposti di cui all'art. 42 del D.lgs. n. 50 del 2016.

In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e al prestigio dell'Amministrazione. La stazione appaltante deve valutare tutte le circostanze del caso concreto, tenendo conto della propria organizzazione, della specifica procedura espletata nel caso di specie, dei compiti e delle funzioni svolte dal dipendente e degli interessi personali dello stesso. Nel caso si accerti la sussistenza di un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, lo stesso affida il procedimento ad un diverso funzionario dell'amministrazione oppure, in carenza di idonee figure professionali, lo avoca a sé stesso.

Nella nuova stesura del Codice di Amministrazione saranno individuate preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

## **Titolo II – SEZIONE TRASPARENZA AMMINISTRATIVA E INTEGRITA'**

### **Introduzione**

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”. Il Governo ha adempiuto al compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che stabilisce che gli Enti locali devono porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e garantire i principi di trasparenza riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

### **Misura principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione, è la trasparenza.**

In particolare l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, prevede:

“1. Ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

3. Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

4. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo n. 150 del 2009 alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 1.

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione: «Amministrazione trasparente» di cui all'articolo 9:

a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;

b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

9. La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.”

Il D.Lgs. n° 97/2016 recante le norme sul “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” modificando gran parte delle previsioni del decreto 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti, tanto da aver acquisito l'appellativo “Accesso Civico generalizzato” (internazionalmente conosciuto come “FOIA”).

Il Decreto si prefigge, inoltre, da un lato, il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n° 33, e dall'altro di garantire una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

La delibera dell'ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ha introdotto una nuova individuazione della SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" con l'Elenco degli obblighi di pubblicazione, con l'Allegato 1 a cui si rinvia sul sito dell'ANAC.

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **Struttura Organizzativa**

Il Comune di Siapiccia ha la sua sede in via Marconi n. 2. La Struttura Organizzativa del Comune di Siapiccia è suddivisa in due Aree:

- Area amministrativa/socio-culturale/economico-finanziaria;
- Area Tecnica;

con a capo di ciascuna di esse un Responsabile, funzionario inquadrato nella categoria D, essendo l'ente privo di dirigenti.

### **Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è stato designato, ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, con decreto numero n. 2 del 12 luglio 2018 nella figura del Segretario Comunale Dott. Marco Casula.

### **Soggetti coinvolti e compiti**

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

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

### **L'Ufficio Trasparenza**

Il controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Servizio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono state assegnate all'Ufficio Trasparenza, struttura trasversale posta sotto il coordinamento del Responsabile per la Trasparenza.

### **Risorse umane assegnate:**

Responsabili di Servizio;

Eventuali dipendenti incaricati dai Responsabili di Servizio per il caricamento dei dati.

L'Ufficio Trasparenza, nell'ottica della stretta connessione tra gli obiettivi del Programma, del Piano per la prevenzione della corruzione, della programmazione strategica e operativa definita nel piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune, interagisce con il Nucleo di Valutazione per le seguenti azioni:

- Coordinamento delle attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance e redazione del Piano delle Performance;
- Definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, rendicontazione per il ciclo di gestione

- della performance;
- Supporto al Nucleo di valutazione;
- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Controlli amministrativi;
- Controlli ai fini dell'anticorruzione.

### **I Referenti per la trasparenza**

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

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

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

### **Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance;
- esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico - amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano delle performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

### **Le principali novità**

Misura principale ed irrinunciabile di prevenzione e contrasto della corruzione, come già sopra enunciato, è la trasparenza.

Il D.Lgs. n° 97/2016 recante le norme sul “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” modificando gran parte delle previsioni del decreto 33/2013 ha spostato il centro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso agli atti, tanto da aver acquisito l'appellativo internazionalmente conosciuto come “FOIA”.

Una delle principali novità è stata quella di aver eliminato l'obbligo di adozione di un programma specifico per la Trasparenza e l'integrità stabilendo ai fini di un maggior coordinamento con le norme della prevenzione della corruzione che alla trasparenza venga dedicata una apposita sezione del Piano triennale della prevenzione della Corruzione. La sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza viene impostata essenzialmente come atto organizzativo capace di garantire lo svolgersi corretto e costante dei flussi informativi necessari all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati. Il Decreto si prefigge inoltre da un lato il ben preciso obiettivo di razionalizzare tali obblighi concentrando e riducendo gli oneri in capo all'amministrazione attraverso delle misure specifiche previste nell'art. 3 del nuovo Decreto n° 33, e dall'altro garantisce una più ampia accessibilità ai dati e documenti detenuti dall'amministrazione anche in assenza di un preciso obbligo di pubblicazione grazie al rinnovato istituto dell'accesso civico.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e

operativa definita nel piano delle performance e negli altri strumenti di programmazione del Comune.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede:

*“La trasparenza è intesa **come accessibilità totale dei dati e documenti** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

## **L'Accesso civico**

Il Programma contiene una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, tra cui l'istituto dell'Accesso civico. Nello specifico l'istituto dell'Accesso civico prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare specifici documenti, informazioni o dati, di cui alla tabella allegata e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione che si pronuncia sulla stessa.

Si tratta, quindi, di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla Legge n. 241 del 1990. Diversamente da quest'ultima, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (appunto la pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico non sono però tutti i dati e i documenti qualificati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.Lgs 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

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

Per chiarezza normativa, di seguito viene riportato l'Art. 5 del D.lgs. 33/2013:

“1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.”

## **Richiesta di Accesso Civico**

La richiesta di accesso civico deve contenere i dati specifici dei documenti, e le informazioni per i quali si chiede la pubblicazione.

La richiesta può essere presentata, sugli appositi moduli pubblicati nel sito del Comune di Siapiccia, con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo amministrativo@comune.siapiccia.or.it;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comune.siapiccia.or@legalmail.it
- tramite posta ordinaria all'indirizzo: Ufficio Trasparenza – Comune di Siapiccia, via Marconi n. 2, 09080 Siapiccia;
- tramite fax al n. 0783449123;
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune oppure tramite posta ordinaria

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede alla pubblicazione entro 15 giorni e ad informare il richiedente della pubblicazione. Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **L'accesso civico generalizzato.**

Se il cittadino non trova nelle pagine del sito comunale i dati e le informazioni che cerca, potrà richiederli direttamente in comune facendo una istanza di "Accesso civico generalizzato", compilando il modulo: "Istanza di accesso civico generalizzato" pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente sottosezione "altri contenuti" sottosezione di secondo livello "accesso civico"

L'istanza andrà presentata all'ufficio protocollo comunale e dovrà essere recapitata al Responsabile comunale per la trasparenza, agli stessi recapiti sopra indicati.

Questa istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione, è gratuita ed esente dal bollo e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

Se ciascun cittadino ha un diritto illimitato ad accedere ai dati del comune, anche gli altri cittadini hanno il medesimo diritto, anche per i dati che lo riguardano.

A tutela della privacy il legislatore ha previsto la notifica ai controinteressati delle istanze di accesso che riguardano dati personali riferiti a terze persone, ponendo dei limiti alla pubblicazione di questi dati personali.

## **Obiettivi del programma**

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere la pubblicazione documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

### **Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione quali:

Documento Unico di Programmazione (DUP), bilancio annuale e pluriennale;

Programmazione triennale del fabbisogno di personale;

Programmazione triennale dei LL.PP ed elenco annuale dei LL.PP;

Piano della performance;

Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale;

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili;

Con l'approvazione degli strumenti programmatori per l'anno 2022 si intende perseguire e rafforzare tale collegamento inquadrando le azioni tese alla diffusione e affermazione del principio della trasparenza nel più generale quadro delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, con particolare attenzione alle specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

### **Responsabili di Servizio ed Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della Trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza, i Responsabili di Servizio ed i Responsabili di Procedimento dell'Ente partecipano all'individuazione dei contenuti del Programma.

### **Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders)**

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

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

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

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

### **Aggiornamento del Programma**

Il Programma verrà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Negli aggiornamenti annuali l'amministrazione prenderà in esame le proposte di modifica presentate dal Responsabile della Trasparenza, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dai Responsabili di Servizio, dal Nucleo di Valutazione e dai portatori di interesse (stakeholders).

### **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

Le iniziative di comunicazione della trasparenza sono attuate attraverso le seguenti modalità:

#### *Sito web istituzionale*

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale

L'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

#### *Posta elettronica e altri recapiti*

Sul sito web [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it) sono riportati gli indirizzi di PEC istituzionale, i numeri di telefono, i giorni e gli orari di apertura al pubblico degli uffici.

#### *Albo Pretorio on line*

Sul sito web [www.comune.siapiccia.or.it](http://www.comune.siapiccia.or.it) è presente la sezione "Albo Pretorio on line".

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

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

#### *Semplificazione del linguaggio*

In applicazione delle Direttive sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Siapiccia intende ridurre il divario con il cittadino utilizzando un linguaggio più semplice nella redazione degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità il contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, verrà utilizzato un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

## **Processo di attuazione del programma**

### Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

### I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica la pubblicazione da parte dei Responsabili di servizio e/o incaricati.

### Tempi di attuazione

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. Oggi detta tabella è allegata alla delibera ANAC 1310, come fra l'altro specificato in altra parte del piano, a cui si rinvia sul sito dell'ANAC.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web di ciascun Ente.

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

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



Individuazione dei Responsabili di Servizio responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.  
In ciascun Settore il Responsabile di Servizio è tenuto alla raccolta e pubblicazione dei dati direttamente o per mezzo di dipendente incaricato.

#### Individuazione di eventuali referenti

I Responsabili di Servizio possono incaricare dipendenti del proprio servizio in qualità di referenti.

#### Regolarità e tempestività di aggiornamento

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

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

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

La responsabilità sulla pubblicazione tempestiva è a carico dei Responsabili di Servizio per i dati di propria competenza.

#### Misure di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

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

Nell'ambito del ciclo di gestione delle performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 01 del 28.01.2013, successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 27.11.2013.

#### Processo di controllo

Il Responsabile per la Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Servizio, segnalando il mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dalla normativa vigente;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione per la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

#### Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato

Per facilitare l'esercizio dell'accesso civico è scaricabile dalla sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Accesso Civico il modulo di richiesta.

Il Responsabile della trasparenza ricopre le funzioni di Responsabile per l'Accesso Civico per la gestione delle attività inerenti questo istituto.

Il Responsabile per l'accesso civico pubblicherà sul sito il numero delle richieste di accesso civico.

## Le iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Anticorruzione

INIZIATIVE	TEMPISTICA
Pubblicazione sito istituzionale esito monitoraggio sul rispetto tempi procedimenti	Annuale                      Gennaio
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Semestrale                  Gennaio - Luglio
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione	Annuale      Entro il mese di gennaio
Presentazione degli strumenti programmatori e di gestione nell'ambito di apposite Giornate della trasparenza	Annuale      Entro il mese di dicembre

### Dati Ulteriori

Il Comune è tenuto a disciplinare con proprio regolamento il procedimento sanzionatorio previsto dall'Art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013 e dalla delibera CIVIT 66/2013, ripartendo tra i propri uffici le competenze, in conformità con alcuni principi di base posti dal legislatore con la legge 24 novembre 1981, n. 689. Tale attività sarà inserita come specifico obiettivo possibilmente nel Piano della Performance 2023 – 2025.

Il presente PTPC 2023/2025 è una sezione del PIAO previsto dall'art. 6, commi 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, la cui approvazione sarà effettuata entro il termine del 31/05/2023;