



***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis***

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
aggiornamento
2022/2024**

Allegato alla deliberazione della GC. n.30 del 27 /04/2022



***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis***

Indice

1. Oggetto e finalità del piano
2. Monitoraggio delle azioni previste nei precedenti PTPC
3. Breve sintesi descrittiva del PTPCET 2021-2023 e raccordo con altri strumenti di programmazione
4. I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione
5. Gli organi di indirizzo politico
6. I dipendenti
7. I collaboratori e consulenti dell'ente e gli appaltatori di lavori, servizi e forniture
8. Nucleo di valutazione
9. Ufficio per i procedimenti disciplinari
10. Il Responsabile RASA
11. Il Responsabile della protezione dei dati
12. Il Responsabile per la transizione digitale
13. PTPCT e performance
14. La gestione del rischio di corruzione
15. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

ALLEGATI.

- Mappatura dei processi e delle fasi **-Tabella n. 1, Tabella n.2**
- Analisi dei rischi dei processi mappati con applicazione delle misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione . **- Tabella n. 3**
- Sezione "Amministrazione trasparente " . **- Tabella n. 4**



***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis***

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
COMUNE DI VILLAURBANA**

**Aggiornamento
2022-2024**

Il Comune di Senis non ha un segretario comunale titolare della sede in quanto il titolare della ha cessato le funzioni il 01.04.2021. Attualmente la sede di segreteria è retta provvisoriamente dal segretario reggente Dr.ssa Maria Bonaria Scala che pur non essendo formalmente nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza ha predisposto il predetto Piano con l'ausilio del personale dell'ente.

Art. 1 – Oggetto e finalità del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Attraverso il Piano viene elaborata la strategia a medio termine (triennale) e a breve termine (aggiornamento annuale) finalizzata a fronteggiare il rischio di condotte corruttive, e si compone di diversi passaggi: il primo è indirizzato all'analisi della situazione interna ed esterna nella quale opera il Comune di Senis, finalizzato alla verifica dell'esistenza di rischi, identificandone i fattori. Il secondo è indirizzato all'individuazione delle misure per trattare il rischio, finalizzato all'adozione delle conseguenti misure di contrasto, e delle misure di monitoraggio e controllo.

Il Piano 2022/2024, come i precedenti, è finalizzato al perseguimento degli obiettivi indicati negli indirizzi Anac e cioè:

- Ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- Coordinare il contenuto del P.T.P.C. col Piano delle performance e col Piano della trasparenza.

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo

Con questo piano il Comune di Senis prosegue nel cammino intrapreso in una ottica di miglioramento continuo per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirlo.

Il Comune di Senis ha approvato, con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2018, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018-2020, a suo tempo predisposto dal Segretario Comunale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Dr. Daniele Fusco.



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Con delibera G.C. n. 6 in data 22.01.2019 si è poi proceduto a confermare integralmente, per il triennio 2019/2021 tale Piano, confermato altresì per il triennio 2020-2022, con delibera G.C. 12 del 20.03.2020 e con delibera G.C. n.4 del 27.01.2022 confermato per il triennio 2021-2023.

Tale atto seguiva cronologicamente il PNA 2019 approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 ma poiché la versione definitiva del PNA e dei suoi allegati, che prevede l'introduzione del nuovo metodo di tipo qualitativo di "mappatura" dei processi, è stata pubblicata nel sito dell'ANAC solo il 22 novembre 2019, si disponeva di applicare il nuovo approccio in modo graduale a partire dall'adozione del PTPCT 2022/2024.

Il precedente Piano di prevenzione della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020 deve pertanto essere ora adeguato agli indirizzi impartiti dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Con il presente documento ci si propone di:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, prevedendo meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione al fine di consentirgli di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 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, 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.

Dette finalità sono perseguite innanzitutto mediante gli strumenti indicati dalla legge e ripresi nel Piano, quali:

- **adempimenti di trasparenza**
- **Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi**
- **Formazione del personale**
- **Applicazione del Codice di comportamento del personale**
- **Obbligo di astensione - conflitto di interessi e incompatibilità**
- **Tutela del dipendente che segnala illeciti**
- **Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**
- **Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**
- **Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**
- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**
- **Predisposizione modelli comportamentali e adozione di procedure standardizzate**
- **Pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**
- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**
- **Coordinamento con il ciclo performance.**
- **Coordinamento con Piano protezione dati personali**
- **Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione**
- **Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti**



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Art. 2 - Monitoraggio delle azioni previste nei precedenti PTPCT

La presente sezione illustra sinteticamente le attività compiute in riferimento ai precedenti piani triennali per la prevenzione della corruzione del Comune di Senis .

Molte misure di prevenzione obbligatorie sono state adottate negli anni passati quali:

- approvazione del procedimento di accertamento di cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi e individuazione organo competente in via sostitutiva ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- acquisizioni dichiarazioni ex D. Lgs. 39/2013 e pubblicazione sul sito;
- direttiva in materia di formazione di commissioni ;
- direttiva in materia di astensione in caso di conflitti di interesse;
- approvazione patto di integrità in materia di contratti pubblici e indirizzi per l'applicazione;
- approvazione regolamento in materia di conferimento incarichi extra istituzionali ai dipendenti
- attivazione di un sistema per la ricezione delle segnalazioni di illecito
- Approvazione del regolamento per la concessione dei contributi economici;
- Direttive per adempimenti di trasparenza
- Controllo interno sulla regolarità degli atti amministrativi.
- Formazione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Coordinamento con il ciclo performance.
- Coordinamento con Piano protezione dati personali
- Fra le misure di prevenzione e contrasto a carattere generale è proseguita l'attività della digitalizzazione del flusso documentale con l'utilizzo prevalente delle caselle di posta elettronica protocollo@comune.Senis.or.it , per l'invio e la ricezione della corrispondenza.
- Si è avviato il processo della dematerializzazione dei documenti cartacei quali determinazioni dei responsabili, le deliberazioni degli organi politici, provvedimenti sindacali che hanno portato all'abbandono della carta, nonché per alcuni di questi alla firma digitale.
- Per quanto riguarda la trasparenza il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza è sicuramente migliorato ma è anche vero che l'elevata richiesta di dati e informazioni da reperire e pubblicare costituiscono elementi di rallentamento. Non si può sottovalutare la presenza di lacune legate alla difficoltà di fronteggiare tempestivamente e in modo completo tale adempimento, date le ridotte risorse umane a disposizione, quotidianamente impegnate in procedimenti sempre più complessi a causa del continuo susseguirsi di norme che rendono quasi impossibile la loro interpretazione e applicazione. Si deve rilevare le difficoltà dei dipendenti a tenere costantemente aggiornata le sezioni che non sono alimentate da flussi informatizzati di dati in quanto per il tipo di documento e di informazione il caricamento e l'aggiornamento non è agganciabile ad una banca dati informatizzata. La maggior parte dei dati sono inseriti manualmente dai responsabili di servizio e di procedimento, determinando un rallentamento nell'inserimento . Nel corso del 2021 è stato effettuato il monitoraggio della sezione "Amministrazione trasparente", al fine di garantire in primo luogo la pubblicazione dei dati previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla legge 190/2012 e in secondo luogo l'aggiornamento degli stessi.

Come già indicato nei piani precedenti non è stata possibile dare attuazione alla misura della **rotazione** per le stesse motivazioni già espresse negli anni precedenti . La struttura dell'ente prevede nel 2022 tre P.O, una per l'area Tecnica, una per l'area Amministrativa e una per l'area finanziaria .

L'ente non ha le risorse umane e finanziarie necessarie per creare altre posizioni. Anche il numero esiguo dei dipendenti in organico, pari a n.3, non consente l'applicazione di questa misura, perchè l'attività svolta da



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

ciascuno diventa insostituibile e infungibile, (per esempio è previsto un istruttore direttivo contabile, un istruttore direttivo tecnico, un istruttore Amministrativo etc. L'unicità dei profili, la competenza richiesta per ciascuno, non rende realizzabile la rotazione senza creare un grande disservizio all'ente e all'utenza.

L'elevato numero di misure previste nel PTPCT ha richiesto lo svolgimento di nuove attività che si sono aggiunte a quelle ordinarie con difficoltà legate al fatto che non esiste la figura del RPCT e che tale ruolo, come sopra detto viene svolto dal segretario comunale reggente, con un numero ristrettissimo di ore e compatibilmente con tutte le altre attività proprie del ruolo.

Art. 3 - Breve sintesi descrittiva del PTPCT 2022-2024 e raccordo con altri strumenti di programmazione

Nel PTPCT 2022/2024, salvo qualche modifica e/o integrazione, e in assenza di modifiche organizzative sostanziali e di fenomeni corruttivi nell'ente, è stata sostanzialmente confermata la mappatura dei processi già elaborata nel corso degli anni precedenti.

Il Comune di Senis ha predisposto il presente documento, in continuità d'impostazione con i precedenti PTPCT, consistente nel mezzo, a livello locale, attraverso il quale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta "mala amministrazione" che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomi di potenziale illegittimità, inefficienza, poca trasparenza della pubblica amministrazione.

Con il Piano 2022/2024, così come nei piani precedenti, sono stati prima di tutto individuati tutti i soggetti, che a vario titolo partecipano al generale processo di prevenzione della corruzione con l'indicazione delle funzioni e delle attività che ciascuno è chiamato a svolgere. Questa ripartizione è ripresa nella convinzione che anche la mera attività ricognitiva e riassuntiva dei ruoli e dei compiti che ciascun soggetto è chiamato a svolgere sia importante prima di tutto per ricordare il proprio ruolo all'interno del sistema per la prevenzione della corruzione oltre agli adempimenti che devono essere messi in campo da ciascuno, (amministratori, P.O. dipendenti) per evitare fenomeni corruttivi.

Il Piano sarà pubblicato in amministrazione trasparente e congiuntamente sarà lasciato alla visione del pubblico per eventuali osservazioni, integrazioni che eventualmente perverranno anche nel corso dell'anno.

Art 4- I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

I soggetti chiamati a dare attuazione al piano sono:

- Gli Organi di indirizzo politico;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- I Responsabili di area
- Tutti i Dipendenti;
- Il Nucleo di Valutazione
- Il Responsabile della protezione dei dati

Art 5- Gli organi di indirizzo politico

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che nel caso degli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale.

Normalmente la Giunta comunale adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e i suoi aggiornamenti entro il 31 gennaio e li comunica all'ANAC (art. 1, comma 8, della legge 190/2012).

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nella



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Compete inoltre alla Giunta l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. Gli organi di indirizzo concorrono a creare condizioni favorevoli ad una cultura della prevenzione della corruzione e della valutazione del rischio "corruttivo", ricevono la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del R.P.C.T. su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Art 4- Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nel Comune di Senis non è stato finora individuato dal Sindaco in quanto la sede di segreteria comunale è vacante dal 01.04.2021. tal ruolo viene di fatto svolto dai segretari che si avvicendano nella reggenza della segreteria comunale.

Il responsabile :

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione .
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione .
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano ;
- propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno
- trasmette al nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni"
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
- 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
- quale responsabile per la trasparenza, segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità dei responsabili di posizione ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- Vigila sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- Procedo con proprie circolari a informare i responsabili di P.O. nonché ad adottare le misure correttive per l'eliminazione di eventuali criticità, anche sulla base dei controlli interni.
- Cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

A tale proposito si rimarca che recentemente , con delibera G.C. n. 63 in data 02.11.2021 , è stato approvato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senis aggiornato secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 177 del 19.02.2020 .



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Il segretario comunale reggente in qualità di Responsabile anticorruzione di fatto, non disponendo di una struttura in staff con il compito di affiancarlo nell'approfondimento di specifiche tematiche, sia in sede programmatica che in sede di monitoraggio, si serve della collaborazione dei Responsabili di servizio.

Il Segretario Comunale reggente riveste anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente di fatto le funzioni (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Attese le modeste dimensioni dell'Ente, lo stesso Segretario comunale reggente, che ha predisposto il presente Piano, non ha Referenti di riferimento e, oltre alle attività istituzionali previste dall'ordinamento giuridico, svolge i seguenti ulteriori incarichi :

- Componente del Nucleo di valutazione,
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Responsabile dei controlli interni
- Responsabile dei procedimenti disciplinari
- Titolare del potere sostitutivo in caso di assenza e di inerzia dei responsabili

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

Il segretario ha informato il sindaco in merito alla segnalata incompatibilità dei ruoli di componente del nucleo di valutazione e di disciplina in capo al RPCT e la necessità di individuare altro soggetto, ma a tutt'oggi non è stata indicata la soluzione e, per non arrecare ulteriori disagi all'ente, svolge anche tali compiti.

Art. 5 I responsabili di posizione organizzativa

I responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;
- osservano le misure contenute nel Piano .

Inoltre e nello specifico, devono:

- Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.
- Monitorare il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo.
- Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano .
- Monitorare le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione.
- Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive
- Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C., i rapporti aventi maggior valore economico, 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



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;

- Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Segretario comunale ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In tal caso la pratica, **verrà assunta** in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale.
- Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione.

Art. 6 I dipendenti.

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.,
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione,
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

A Tutti i dipendenti, è consegnato telematicamente copia del Piano di prevenzione della corruzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile di P.O. di appartenenza.

I responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, informano il responsabile della P.O. che ha loro assegnato la responsabilità del procedimento medesimo, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Segnalano le situazioni di illecito

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa del Comune di Senis, mantengono ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione.

Art 7 - I collaboratori e consulenti dell'ente e gli appaltatori di lavori, servizi e forniture:

Tali soggetti segnalano casi di conflitto d'interessi e dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013, e delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Senis, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 11 del 17.03.2021 e pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente, nonché di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.

L'aggiudicatario di un contratto pubblico deve dichiarare all'atto della sottoscrizione dell'impegno (contratto, scrittura privata etc) :

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi contenuti nei Codici di comportamenti costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2, c. 3, del D.P.R. n. 62/2013 e della delibera G.C. n. 11/2021;



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

- Ai sensi dell'art. 53, c. 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Altresì di essere a conoscenza che la violazione della succitata norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
- L' impegno, per averlo sottoscritto, al rispetto del patto di integrità approvato dall'ente.
- Il consenso al trattamento dei dati

Art. 8 - Nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione ai fini della corresponsione delle indennità di risultato. In particolare :

- Svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza .
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

Si rileva che nell'attuale organizzazione dell'ente, il Segretario comunale, RPCT del comune di Senis , è anche componente del nucleo di Valutazione come sopra indicato .

Art. 9 - Ufficio per i procedimenti disciplinari

In base al vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi l'ufficio per i procedimenti disciplinari è in capo al segretario comunale..

Ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del D.L.gs. 165/2001 sono state pubblicate in amministrazione trasparente le nuove disposizioni relative al codice disciplinare CCNL 21.05.2018

Art. 10 - Il Responsabile RASA

Il responsabile RASA nel Comune di Senis è il responsabile dell'ufficio tecnico, **Ing. Emanuela Atzori, giusto conferimento con Decreto sindacale n. 6 del 26.04.2022;**

Art. 11- Responsabile della protezione dei dati

A seguito dell'adeguamento al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RDP) ai sensi dell'art. 37 è **la Liguria Digitale s.p.a. con sede in Genova nella Via Melen 77 - CF/PI 02994540108 e, per essa: l'Ing. Maurizio Pastore,** designato con decreto del Sindaco n. 5 del 17.08.2021. Sono stati conferiti con decreti sindacali gli incarichi ai Responsabili di servizio del trattamento dei dati per le rispettive posizioni.



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Art. 12 - Responsabile per la transizione digitale

Con delibera della G.C. n. 52 del 23.09.2020 si è provveduto ad individuare, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, quale Responsabile della Transizione Digitale, la Dr.ssa Lidia Puddu cui sono affidati i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità, che si avvarrà della collaborazione di tutti gli uffici comunali ciascuno in base alle proprie conoscenze, capacità e ruolo rivestito e potrà essere affiancato da soggetti esterni, quali eventualmente l'Amministratore di Sistema o il realizzatore del proprio sito istituzionale;

Art. 13- PTPCT e performance

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati in generale nei Piani della performance e che saranno riproposti per l'anno 2021 di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione

1. **Dematerializzazione procedure** ---- Verifica l'informatizzazione delle procedure relative alla gestione del personale
1. **Coerenza Programmatoria (spesa)** -- Misura la capacità programmatoria
2. **Autonomia Finanziaria (entrate)** - Evidenzia la capacità di acquisire autonomamente le disponibilità necessarie per il finanziamento della spesa
3. **Capacità di programmazione:** Efficacia di gestione del bilancio (parte corrente)- Evidenzia la capacità di previsione dell'amministrazione locale misurando lo scostamento tra quanto pianificato e quanto rendicontato alla fine del periodo di riferimento
4. **Regolarità nei pagamenti ai fornitori** - Misura la tempestività nei pagamenti ai fornitori definito in termini di ritardo medio di pagamento delle fatture
5. **Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti** -misura il grado di rispetto delle disposizioni relative all'acquisto attraverso mercato elettronico, atteso che le eccezioni sono previste per importi inferiori a 5.000 euro, (ex art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 che ha modificato l'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e per lavori, servizi e/o forniture non presenti sul mercato elettronico
6. **Percentuale di acquisti effettuati già previsti nel programma delle acquisizioni** - Misura il grado di capacità previsionale sul fabbisogno di forniture dell'ente. maggiore è il valore dell'indicatore, migliore sarà la capacità programmatoria
7. **Rispetto dei tempi di rilascio** - Misura l'efficacia del processo di rilascio dei documenti valutando il rispetto dei tempi di rilascio previsti. Effettua la misurazione con riferimento ad alcune tipologie di documenti rappresentative dell'insieme
8. **Accessibilità ai servizi** - Serve a valutare la disponibilità dell'amministrazione locale a mantenere accessibili al pubblico, in termini di orari di apertura, i servizi dotati di sportello
9. **Qualità del sito web** - accessibilità - Misura la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

10. **Qualità del sito web** – frequenza di aggiornamento - Indica l'impegno dell'amministrazione nel tenere informati i cittadini in tempo reale sia sui servizi offerti e le loro modalità di erogazione, sia sui fatti, eventi e novità che riguardano l'amministrazione locale
11. **Accesso agli atti** - Evidenza la capacità dell'ente a rispondere alle istanze relative alla trasparenza amministrativa da parte degli utenti
12. **Attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza** - Grado di trasparenza dell'amministrazione definito in termini di grado di compilazione, completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs 33/2013 e calcolato come rapporto tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile secondo le indicazioni di cui alla delibera ANAC relativa alle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno di riferimento (Unità di misura: %)
13. **Attuazione degli obblighi in materia di Anticorruzione** - Evidenza la capacità del responsabile di presidiare gli obblighi in materia di anticorruzione ascrivibili al CdR di diretta responsabilità
14. **Qualità e correttezza degli Atti Amministrativi**- Evidenza la capacità delle Posizioni Organizzative di predisporre gli atti amministrativi di competenza del proprio CdR soddisfacendo i requisiti previsti nel regolamento dei controlli interni

Art. 14- la gestione del rischio di corruzione

Attraverso l'elaborazione del PTPCT si procede alla valutazione del rischio di corruzione al fine di aumentarne la conoscenza sul modo in cui i comportamenti corruttivi potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

Il "rischio" è definito dal PNA come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. L'attività di gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali di gestione per una corretta analisi del rischio sono:

1. **Analisi del contesto esterno ed interno** che comprende la mappatura dei processi organizzativi;
2. **Valutazione del rischio** che a sua volta si articola nelle attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
3. **Trattamento del rischio** con l'individuazione e la programmazione delle misure di riduzione o mitigazione del rischio.

Trasversalmente a queste tre fasi si inseriscono le attività di monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure.

La prima fase di gestione del rischio, come confermato dal PNA 2019, è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Successivamente si proseguirà con le successive fasi di valutazione e il trattamento del rischio.

Art. 14.1- Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, esterno ed interno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

a) Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività

Il Comune, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000, è l'ente locale che, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune costituisce il fulcro della vita sociale, promuove la protezione materiale e morale degli interessi generali, ha la rappresentanza legale dell'insieme dei cittadini e la tutela dei loro diritti; provvede all'erogazione di quei servizi che altri Enti non potrebbero offrire in maniera adeguata.

Da quanto sopra si evince chiaramente che il comune è l'ente territoriale più vicino al cittadino che svolge innumerevoli funzioni che lo mettono in contatto con una pluralità di soggetti che interagiscono con esso

Il comune di Senis è un comune di circa 419 abitanti, della provincia di Oristano in Sardegna, nella regione dell'Alta Marmilla. Il territorio del Comune di Senis ha una superficie di circa 16,62 chilometri.

Il territorio di Senis è caratterizzato da un'economia agro-pastorale, gli insediamenti produttivi presenti, a causa della crisi economica in atto, tardano ad espandersi, a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che non danno luogo a manifestazioni criminali aggressive.

La presenza di soggetti svantaggiati, a rischio di povertà e/o progressiva perdita di autonomia, accresce il rischio di emarginazione ed esclusione sociale.

All'aumento delle difficoltà percepite e rilevate dai cittadini ha fatto seguito una domanda sempre più pressante di servizi ed interventi messi in campo dal servizio sociale comunale. Famiglia e minori, anziani e persone con disabilità sono i principali destinatari delle prestazioni di welfare locale

E' presente la stazione locale dei Carabinieri.

Non sono presenti nel Comune di Senis le Scuole materne, elementari e medie e il servizio di trasporto scolastico è gestito in forma sovracomunale.

Non sono presenti società partecipate ad eccezione della società Abbanoa s.p.a. che è il gestore unico del servizio idrico integrato dell'autorità d'ambito della Sardegna e il GAL Marmilla Soc. Consortile a.r.l.

Le attività artigianali e commerciali sono comunque molto modeste, ed è presente una sola farmacia e l'Ufficio Postale e pochi altri servizi di interesse comune.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, Non disponendo di ulteriori dati di contesto 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. Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si fa riferimento, a quanto prevede la ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati, cui si rimanda integralmente.

b) Contesto interno

Il Comune di Senis si caratterizza per un assetto organizzativo piuttosto semplice.

Accanto agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune è dotato di un apparato amministrativo composto da 4 dipendenti, di cui tre titolari di P.O. Sede della Segreteria comunale vacante.

Gli "organi di governo", sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

· Giunta.

Il Consiglio comunale di Senis è composto dal Sindaco, Dr. Salvatore Soi e da n. 10 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto durante la tornata elettorale del 10 e 11 ottobre 2021.

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 3 assessori, tra cui il vicesindaco;

Gli organi di governo sono preposti alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare e la verifica della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

L'attività tecnica e gestionale spetta ai Responsabili di Servizi nominati dal Sindaco e coordinati dal Segretario comunale.

La struttura è ripartita in tre macro Aree, area Amministrativa, finanziaria, Tecnica e di vigilanza, in cui si concentrano tutte le attività dell'Ente. Ciascuna Area è organizzata in Servizi e Uffici. Al vertice delle aree tecnica e di vigilanza, amministrativa e finanziaria è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

Ai Responsabili compete la direzione degli uffici, la gestione tecnica e amministrativa dell'Ente, e in generale il compito di trasformare l'indirizzo politico in azione amministrativa.

Atteso le modeste dimensioni dell'ente non è prevista la figura del dirigente ma di tre Responsabili di Servizio/Titolari di P.O. ai quali spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, necessari ai fini di dare concreta attuazione agli atti di indirizzo politico.

Con un numero così esiguo di dipendenti l'ente non sempre riesce a garantire tutte le ulteriori complesse attività imposte dal governo centrale e dalla Regione Sardegna, e comunque a volte non con la tempestività richiesta.

c) dotazione organica

AREA AMMINISTRATIVA - RESPONSABILE Dr.ssa Lidia Puddu -

n. 1 istruttore amministrativo Cat. C - 36 ore settimanali

n. 1 Assistente sociale Cat. D - 36 ore settimanali

AREA FINANZIARIA - RESPONSABILE Dott. Paolo Musu

n. 1 Istruttore contabile Tributi Cat. C - 36 ore settimanali

AREA TECNICA E DI VIGILANZA - n. 1 istruttore tecnico Cat. D - 36 ore settimanali

Posto attualmente ricoperto dall'Ing. Emanuela Atzori assunta ex art.110 comma 1 del Decreto Lg.vo 267/2000

L'esiguo numero sia di Responsabili di servizio sia di procedimento all'interno dell'ente **non ha consentito di fatto l'applicazione del criterio della rotazione**, infatti non ci sono figure professionali perfettamente fungibili senza compromettere l'attività stessa dell'ente, già duramente provata dalla scarsa dotazione organica. Così come vi è la difficoltà per il Segretario di gestire la quantità e la qualità di tutte le attività, stante il limitato tempo per il quale presta servizio presso questo Comune che, congiuntamente al ridotto numero di dipendenti non ha reso possibile costituire uno staff di dipendenti di supporto alle attività del RPC e Trasparenza, né tantomeno nominare dei Referenti;

Il segretario ha informato il sindaco in merito alla segnalata incompatibilità dei ruoli di componente del nucleo di valutazione e di disciplina in capo al RPCT e la necessità di individuare altro soggetto, ma a tutt'oggi non è stato possibile trovare la soluzione, stante anche la vacanza della sede di segreteria comunale..

Per la redazione di questo piano si è proceduto all'acquisizione delle seguenti informazioni relative all'anno appena trascorso:

Procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti comunicati all'ente :

nessuno



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

| | |
|--|---------|
| Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti: | nessuno |
| Procedimenti aperti per responsabilità amm./contab (Corte dei Conti) : | nessuno |
| Ricorsi amministrativi in tema di affidamento contratti pubblici, concorsi : | nessuno |
| Segnalazione illeciti - : | nessuno |
| Reclami formali sui tempi di conclusione dei procedimenti : | nessuno |

Anche durante l'esercizio appena trascorso non sono stati rilevati condotte in capo ai dipendenti che hanno reso necessario il ricorso ai procedimenti disciplinari o interventi sostitutivi.

Nel corso degli anni si è provveduto alla informatizzazione di alcuni processi quali:
protocollo - albo pretorio on line - deliberazioni e determinazioni - -ordinanze e decreti
gestione del personale - Bilanci - Tributi- - Servizi demografici- stato civile -elettorale- certificati di destinazione urbanistica-- Suape Regione -- Tributi

d) Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente di individuare e rappresentare tutte le attività del Comune. La mappatura ha carattere strumentale; consiste nella ricerca e la descrizione dei procedimenti attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione. Questa attività ricognitiva consente di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dal Comune, e quindi di identificare sia i possibili ambiti di vulnerabilità dell'Ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

La mappatura eseguita dal Comune di Senis tiene conto della sua dimensione organizzativa semplice, in particolare dei processi operativi che danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

Il Comune di Senis ha provveduto negli anni precedenti all'approvazione e alla pubblicazione nella sezione di amministrazione trasparente, dei principali procedimenti amministrativi che sottendono a ciascuna delle attività -servizi, indicando, per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 33/2013.

L'obiettivo di questo Piano è dunque ordinare in maniera sintetica, chiara, le singole attività di mappatura dei processi avvenuta con i vari piani, e con un discreto livello di dettaglio che permetta di identificare i punti più vulnerabili del processo e dunque i rischi di corruzione.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

Con il piano in discussione si è proceduto alla individuazione di 87 processi, indicati in un elenco allegato alla presente (**TABELLA n. 1**) e aggregati nelle aree di rischio individuate nel PNA 2019. La mappatura ha interessato i processi ritenuti più esposti a rischio ma necessita ancora di una integrazione a cui si provvederà con i piani successivi. I processi sono stati scomposti nelle singole fasi che lo compongono, indicate nella **TABELLA n. 2** del presente piano.

Si premette che, nonostante i processi siano stati scomposti in fasi, (**TABELLA n. 2**) l'analisi del rischio per l'anno in corso, ha interessato i singoli processi. L'analisi del rischio per ogni singola fase necessita di un maggior dettaglio che sarà oggetto di approfondimento negli anni successivi, congiuntamente al completamento della mappatura dei processi.

Pertanto con questo piano l'obiettivo è stato definire e descrivere i processi più esposti a rischio, scomporli nelle singole fasi di cui si compongono, procedere all'analisi dei rischi dei singoli processi.

I processi individuati sono stati poi rappresentati in forma tabellare, con l'individuazione delle attività ricomprese nei processi, delle unità organizzative responsabili e con l'indicazione del rischio principale che



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

sottende ad ogni processo (TABELLA n. 1. Mappatura dei processi).

Art. 15- Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Dopo avere analizzato l'attuale assetto organizzativo del Comune di Senis , verificato e tabellato i processi, si è proceduto alla valutazione del rischio individuando i comportamenti a rischio e gli eventi dannosi o rischiosi, cioè le circostanze che possono favorire il verificarsi dell'evento corruttivo. Tali cause per ogni rischio sono molteplici e possono combinarsi tra loro. La loro conoscenza è elemento necessario per la loro stessa prevenzione.

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**.

a) Identificazione del rischio

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei "rischi di corruzione".

Per individuare gli "eventi rischiosi" bisogna: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività o fasi che compongono ciascun processo. Come già detto in precedenza questo Piano ha applicato il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi rappresentato dal "processo". Infatti pur essendo i singoli processi disaggregati per fasi o attività, (TABELLA2) , quest'ultime non sono state singolarmente oggetto di analisi che avverrà nel corso dell'anno.

Le tecniche e le fonti informative. I rischi nel comune di Senis sono stati identificati e valutati tenendo presente le specificità dell'ente, la sua modesta dimensione e il livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché attraverso contatti e colloqui con i Responsabili sulle materie di competenza.

L'identificazione e formalizzazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. L'ANAC ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici". Raccomanda inoltre che per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. **Nell'TABELLA3** del presente Piano si è proceduto ad una formalizzazione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi per ogni processo oggetto di analisi

b) Analisi del rischio:

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- a. **comprendere gli eventi rischiosi**, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Nell'Tabella1 del PNA 2019 l'Autorità propone alcuni seguenti esempi che sono integralmente recepiti nel seguente piano e in particolare :
 - assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
 - mancanza di trasparenza;
 - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - scarsa responsabilizzazione interna;
 - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
 - inadeguata diffusione della cultura della legalità;
 - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
- b. **stimare il livello di esposizione al rischio** dei processi e delle attività. In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi al fine di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Per stimare l'esposizione al rischio sono stati utilizzati i seguenti metodi già suggerito dall'Anac :

Approccio valutativo

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Criteri di valutazione

In linea con gli indirizzi PNA sono stati applicati gli indicatori suggeriti nel Piano 2019 Tabellan.1.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal segretario reggente in qualità di facente funzioni del RPC in collaborazione dei Responsabili di servizio. Le valutazioni espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione del giudizio espresso, sempre riportata nella scheda "Anali dei rischi" **Tabellan.3**.

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominata "**Anali dei rischi**" **Tabellan.3**.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come già affermato in precedenza poichè l'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi", a ciascun indicatore è stato applicato una scala di valutazione di tipo ordinale:

Rischio quasi nullo = N
Rischio basso = B
Rischio molto basso = B-
Rischio molto alto = A+
Rischio alto = A
Rischio medio, = M

Anche i risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (**Tabella n. 2**). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazioni esposta nella colonna a destra ("**Motivazione**").

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute da dati oggettivi in possesso dell'Ente quali : dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); - le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, rassegne stampa, ecc



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

c) La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la valutazione.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Art. 15- Il trattamento

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Nella Tabella n. 2 accanto all'analisi dei rischi sono indicate le misure applicate per ogni singolo rischio

Programmazione delle misure

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012 e consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione

Il PTPC 2021/2023 prevede l'applicazione costante delle misure obbligatorie perché ritenute quelle più efficaci a neutralizzare il rischio oltre ad altre misure specifiche, in particolare:

- **adempimenti di trasparenza**
- **Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi**
- **Formazione del personale**
- **Applicazione del Codice di comportamento del personale**
- **Obbligo di astensione - conflitto di interessi e incompatibilità**
- **Tutela del dipendente che segnala illeciti**
- **Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici**
- **Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**
- **Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**
- **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**
- **Predisposizione modelli comportamentali e adozione di procedure standardizzate**
- **Pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**
- **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**
- **Coordinamento con il ciclo performance.**
- **Coordinamento con Piano protezione dati personali**
- **Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione**



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

- Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti

Adempimenti di Trasparenza

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione.

La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Obiettivi strategici

Nel corso degli anni nel Comune di Senis si è provveduto alla informatizzazione di alcuni processi quali protocollo - albo pretorio on line - deliberazioni e determinazioni - ordinanze e decreti - gestione del personale - Bilanci - Tributi- - Servizi demografici- stato civile -elettorale- certificati di destinazione urbanistica-- Suape regione -- Tributi.

Però solo per alcuni di questi processi è possibile il collegamento diretto con la sezione amministrazione trasparente. Le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatici di dati sono: delibere e determine, Bandi di gara e contratti, Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, consulenze e incarichi, Bilanci. Le altre sezioni non sono alimentate da flussi informatizzati di dati in quanto per il tipo di documento e di informazione il caricamento e l'aggiornamento non è agganciabile ad una banca dati informatizzata. La maggior parte dei dati sono inseriti manualmente dai responsabili di servizio e di



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

procedimento, per cui non si può sottacere la difficoltà dei dipendenti comunali a procedere con regolarità e metodicità e tempestività all'inserimento costante e tempestivo dei dati in quelle sezioni di amministrazione trasparente **non informatizzati**.

Nel corso dell'anno, congiuntamente ai responsabili di servizio e alla software house si verificherà la possibilità di alimentare anche le altre sezioni di amministrazione trasparente con il riversamento automatico dei dati nelle sezioni di amministrazione trasparente.

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web del comune di Senis è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato..

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, ultimamente adeguato alle norme dell'Agid.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili degli uffici indicati nella colonna G. **della Tabella n. 4**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: l'invio dei dati, delle informazioni e dei documenti, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Attualmente, come già ribadito, non è stato nominato un RPCT in quanto l'ente è privo di un segretario titolare.

Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016), può assumere una duplice forma:

1. L'accesso civico in senso stretto (art. 5, comma 1, D. Lgs. 33/2013);
2. L'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D. Lgs. 33/2013).

Il comune ha provveduto ad adeguarsi alla nuova normativa in materia di accesso civico fin dal 2017, approvando il relativo regolamento con delibera C.C. n. 21 del 27.07.2017.

Nel corso degli anni precedenti sono state formulate, a cura del RPCT, direttive specifiche per l'implementazione del sistema dell'accesso civico.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:
i nominativi dei responsabile al quale presentare la richiesta d’accesso civico e generalizzato e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Nel comune di Senis i responsabili a cui presentare le richieste di accesso civico sono i Responsabili di servizio relativamente ai procedimenti di competenza.

Il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei Responsabili è il Segretario comunale.

La trasparenza negli appalti pubblici

Nella materia dei contratti pubblici la trasparenza è tra i principi cardine dell’agire amministrativo, che si realizza attraverso norme e adempimenti all’uopo previsti sia dal D. Lgs. 33/2013, che della nuova disciplina recata dal codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 50/2016, modificato e integrato dal D. Lgs. 56/2017. A tal fine si evidenzia sin da subito che al diritto di accesso ai documenti, (disciplinato dagli artt. 22 e ss. della legge 241/1990 e dall’art. 53 del d. lgs. 50/2016) che consente ai soggetti titolari di un particolare interesse di accedere agli atti di gara al fine di tutelare la propria sfera giuridica si è affiancato l’accesso civico “c.d. generalizzato”, che consente a tutti i cittadini di avere contezza di atti amministrativi senza che sia richiesta alcuna legittimazione, accesso da assicurarsi nel rispetto degli interessi pubblici e privati previsti per legge che tuttavia ne segnano i limiti.

Gli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici, a fini di trasparenza, si rinvergono dalla lettura combinata di due importanti norme:

- l’art. 37 del D. lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016;
- l’art. 29 del D. lgs. 50/2016, modificato dal D.lgs. 56/2017.

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.

Nel comune di Senis l’incaricato per l’invio dei dati è l’Istruttore Amministrativo Daniela Cossu , e il positivo invio è accertato anche dal RPCT con la consultazione del link dell’ANAC.

Dati ulteriori

Pur tra le tante difficoltà dovute alla concentrazione in capo di pochi dipendenti di tutti i numerosi procedimenti dell’Ente, la difficoltà sempre maggiore di districarsi tra norme , pareri di tutte le varie autorità , non può sottrarsi la necessità che i Responsabili di servizio si attivino per garantire l’automazione dei dati da inserire nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’ente nonché l’obbligo e controllo per tutti i dipendenti, ognuno per la propria competenza e comunque secondo le indicazioni date nella seconda parte del presente piano (**Tabella n. 4**) e nelle mappature dei processi allegati, di provvedere nei tempi indicati dalla legge alla tempestiva pubblicazione dei dati in “Amministrazione trasparente, e per quelli dove non c’è una indicazione precisa di tempi, la pubblicazione dei dati in un elenco con una periodicità di almeno sei mesi



**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis**

Attuazione della misura:

| Fasi | termine attuazione | Ufficio responsabile | indicatori di risultato |
|---|---|--|---|
| aggiornamento costante dei dati in amministrazione trasparente controllo delle pubblicazioni dovute per legge nell'albo pretorio | tempistica di legge elenco semestrale per quei dati non soggetti a pubblicazione immediata | Responsabili di servizio e di procedimento | Attestazione annuale rilasciata dal nucleo di valutazione riferito all'anno precedente Controlli da parte dell'ufficio controlli interni |
| Accesso civico | Garantire l'accesso civico nel rispetto delle disposizioni organizzative stabilite con la deliberazione del C.C. n. 21 del 27.07.2017 | Responsabile del servizio amministrativo | Rispetto tempi di evasione delle istanze Compilazione e pubblicazione semestrale del registro sull'accesso civico |
| tabelle riassuntive comunicazione ai sensi Art.1 comma 32 L.190/2012 | 31 gennaio dell'anno successivo | Responsabili di servizio e di procedimento | invio al sito anac a cura del RPCT |
| Monitoraggio sull'attuazione della misura | Cadenza semestrale | Responsabile anticorruzione Controlli | Controlli sulla qualità, aggiornamento e completezza agli atti e informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Verifica corretta gestione istanze di accesso civico. |

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 e fondamentale 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. Per le modalità, tempi di esecuzione si rinvia al Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con proprio atto n. 1 in data 07.02.2013

Attuazione della misura:



**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis**

| Misure di contrasto | Frequenza | Responsabile | Indicatore di risultato |
|---|---|--|--|
| controllo di regolarità amministrativa | ogni sei mesi | il segretario comunale | Verbale del segretario comunale |
| controllo di regolarità tecnica e contabile | su ogni atto e deliberare (determine) | Il responsabile dell'area interessata e il responsabile dell'area contabile; | Verifica su tutti gli atti estratti a campione |
| controllo di equilibri finanziari | Periodicamente dall'ufficio finanziario. Il consiglio comunale nei termini di legge | Il responsabile dell'area contabile, congiuntamente al revisore dei conti | pareri resi dal revisore dei conti delibera del c.c. |

Controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

L'ente negli anni precedenti ha provveduto ad individuare i procedimenti amministrativi di competenza. L'elenco riporta, per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del D. Lgs. 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 Responsabile di Servizio ha provveduto alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento ai procedimenti a istanza di parte,.

Deve essere cura di ciascun Responsabile di Servizio provvedere al controllo di quelli già individuati, alla ricognizione degli ulteriori procedimenti amministrativi di competenza da inserire, con particolare riferimento a quelli ad istanza di parte, al fine di consentire l'elenco di tutti i procedimenti con le relative modulistiche, laddove necessario. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni assunte.

I responsabili dei servizi sono obbligati a tenere costantemente monitorato, attraverso i responsabili di procedimento, il rispetto dei termini di quelli 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.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Tabella 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". Vigila sul rispetto dei termini procedurali il "titolare del potere sostitutivo". Come noto, "l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia" (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012). Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario. Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Svolge il ruolo di titolare del potere sostitutivo il ,segretario comunale.

Pur non essendoci stati reclami formali dei cittadini in merito alle conclusioni dei procedimenti non può non rilevarsi che per alcuni, soprattutto quelli ad iniziativa d'ufficio ,risentono di ritardi per la difficoltà interpretative di norme complesse, non sempre lineari, per esigenze di priorità di alcuni su altri ritenuti meno urgenti, per il sovrapporsi di più processi in capo sempre agli stessi responsabili. Nel corso dell'anno 2022 si procederà ad una rivisitazione del regolamento sui procedimenti amministrativi e all'individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti-

| Misure di contrasto | Frequenza | Responsabile | Indicatore di risultato |
|--|------------------|--|---|
| Verifica annuale dei procedimenti amministrativi gestiti dall'ente | 30/11/2022 | Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza | Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza dovrà Aggiornare elenco procedimenti e pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente |
| Rivisitazione del Regolamento sui procedimenti | 30/11/2022 | I Responsabili di servizio e coordinatore il segretario comunale | Il Regolamento approvato dal Consiglio comunale. |

Formazione del personale

Anche nell'anno 2022 i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione, , dovranno partecipare ad un programma di formazione diretto a sviluppare e migliorare le competenze individuali e una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare le materie oggetto di formazione che saranno strutturate in due livelli: generale, rivolta a tutti i dipendenti e specifica ai dipendenti individuati dal responsabile della prevenzione.

La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente, in modalità e Learning, o con la partecipazione a specifici corsi organizzate prevalentemente da altri soggetti pubblici quali Unione dei Comuni, Comune di Oristano etc, oltre che con conferenze di servizi interne, anche informali (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative e con circolari e note del Segretario comunale;



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Il segretario individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare al programma di formazione. La partecipazione alla formazione rappresenta un'attività obbligatoria per tutti i dipendenti individuati.

Attuazione della misura

| Fasi | Termini attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatori di risultato |
|-----------------------|---|---|--|
| Erogazione formazione | 31 dicembre di ogni anno di riferimento | Responsabile della prevenzione della corruzione | Svolgimento delle attività programmate |

Codice di comportamento del personale

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato dal Comune con deliberazione di G. C. n. 63 del 02.11.2021. Lo strumento del Codice di Comportamento è misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti del Comune di Senis indirizzandone l'azione amministrativa.

Il segretario comunale ha già provveduto, anche in costanza del vecchio codice di comportamento, a dare indirizzi ai responsabili di servizio/procedimento, di inserire negli atti di incarico, contratti, bandi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Inoltre, già da tempo, tutte le determinazioni dei responsabili nella premessa devono contenere l'indicazione della conoscenza del Codice di comportamento e di non avere conflitti di interesse nell'assunzione degli atti che si stanno approvando.

Anche le proposte di delibere devono contenere il nome del responsabile del procedimento, l'indicazione della conoscenza del Codice di comportamento e di non avere conflitti di interesse nell'assunzione dell'atto che si sta proponendo.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede in capo al Segretario l'ufficio competente a svolgere e concludere procedimenti disciplinari. Attesa l'incompatibilità dei ruoli di RPCT e Responsabile dell'ufficio disciplina si auspica che sia costituito un Ufficio unico con altri enti attraverso l'istituto della convenzione.

Attuazione della misura:

| Fasi | Termini attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatori di risultato |
|--|--------------------|-----------------------------|---|
| Dichiarazione art. 13 del Codice di comportamento Dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità . Pubblicazione in amministrazione trasparente | Marzo 2022 | Responsabili di servizio | Documentazione inserita nel fascicolo tenuto a disposizione dal Responsabile della corruzione pubblicate in amministrazione trasparente |
| Inserimento negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, della condizione dell'osservanza del | 31/12/2022 | Responsabile anticorruzione | Verifiche a campione sugli atti durante controlli interni . |



**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis**

| | | | |
|---|--|--|--|
| Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, , per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, con la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici | | | |
|---|--|--|--|

Obbligo di astensione – conflitto di interessi e incompatibilita'

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento ed 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 al proprio Responsabile di servizio e per quest'ultimi al Segretario comunale .

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, si intende 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 e l'illiceità del procedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile del servizio ,l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale.

Il Responsabile valuta la situazione e decide se sussistono le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. In caso la situazione di potenziale conflitto sia in capo ai Responsabili di servizio, la valutazione è demandata al Segretario comunale.

Tutte le proposte di delibere e le determinazioni devono riportare l' attestazione della mancanza di conflitti di interessi del Responsabile nell'adozione dell'atto

Attuazione della misura

| fasi | Termini attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatori di risultato |
|---|--------------------|---|------------------------------|
| Inserimento nelle proposte di delibera, da parte dei Responsabili di servizio e di procedimento, della mancanza di conflitto di interesse | 31/12/2022 | Responsabili di procedimento e Responsabili di servizio | in fase di Controlli interni |



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il sistema di prevenzione della corruzione e della illegalità si basa anche sulla sensibilizzazione e l'educazione alla legalità dei soggetti che operano nella PA, i quali sono chiamati, oltre che al rispetto delle regole, a far emergere fatti e situazioni che possono degenerare in fenomeni corruttivi o comunque illeciti, anche solo sotto il profilo disciplinare.

L'amministrazione, pertanto, adotta misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito onde evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli.

Nel corso degli anni precedenti il Responsabile della prevenzione ha adottato gli atti di organizzazione della procedura per la segnalazione degli illeciti. Nel 2022 si valuterà se dotarsi di apposita applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

Attuazione della misura

| Fasi | Termini attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatori di risultato |
|--|---|---|--|
| Applicazione informatica "Whistleblower" | Si valuterà entro il 31/12/2022 Se dotarsi dell'applicazione informatica | Responsabile prevenzione della corruzione | Relazione su segnalazioni ricevute e misure adottate |

Controlli nella formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) non possono 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.

Il Responsabile della prevenzione ha adottato negli anni precedenti gli atti di organizzazione della procedura con la predisposizione degli allegati, che sono stati consegnati a tutti i responsabili dei procedimenti

Attuazione della misura

| fasi | Termine di attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatore di risultato |
|--|-----------------------|--|---|
| Acquisizione apposita dichiarazione da parte dei | immediata | Responsabile di servizio Segretario comunale | Acquisire preventivamente dichiarazioni e controllo veridicità delle stesse |



**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis**

| | | | |
|---|--------------------|------------|---|
| componenti e dei segretario delle commissioni | | | |
| Monitoraggio attuazione della misura a campione | Cadenza semestrale | Segretario | Verbali delle attività di controllo interno |

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

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 a 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.

Nel 2014 è stato approvato con deliberazione della G.C n.81 del 30.12.2015 apposito regolamento che disciplina i casi e le procedure per il conferimento di incarichi ai dipendenti o per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti di questo ente, con allegata la modulistica e trasmessa a tutti i responsabili.

Attuazione della misura

| fasi | Tempi attuazione | Responsabili | Indicatori di risultato |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Attuare iniziative per dare conoscenza al personale sulle conseguenze scaturenti dall'inosservanza delle norme su incarichi extraufficio. | Immediata | Responsabile prevenzione corruzione | Inviare informative e novità su pareri e sentenze relative alla materia specifica a tutti i dipendenti |
| Adempimenti conseguenti al rilascio autorizzazioni incarichi extraufficio | Semestrale (30/6 - 31/12 di ogni anno | Responsabile del servizio personale | Redazione elenco incarichi conferiti e trasmissione all'ufficio Personale ai fini della pubblicazione nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente". Comunicazione incarichi extraufficio rilasciati tramite PERLAPA. |
| Monitoraggio su attuazione della misura | Entro 31 dicembre. | Segretario comunale | Rilevare n° richieste / n° autorizzazioni rilasciate Verifica annuale delle autorizzazioni |



**Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis**

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | rilasciate e obblighi di pubblicazione |
|--|--|--|--|

Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Con la legislazione "anticorruzione", in particolare con il decreto attuativo n. 39/2013, oltre a casi di conflitto di interessi, sono state individuate, in relazione agli incarichi dirigenziali, ipotesi di inconferibilità (preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi pubblici nei confronti di soggetti condannati per delitti contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto determinate cariche) e di incompatibilità (divieto di ricoprire contemporaneamente due o più incarichi con obbligo di opzione a pena decadenza).

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 del D.P.R. n. 445/2000.

Nel comune non è prevista la dirigenza, ma il Segretario comunale e tre P.O.

Ciascuno di questi soggetti presenta annualmente la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente".

Attuazione della misura

| Fasi | Termini attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatori di Risultato |
|---|--------------------|---|--|
| Dichiarazione inconferibilità/incompatibilità | Immediata | Segretario comunale Responsabili di servizio | Acquisire dichiarazione prima del conferimento di incarichi Ricevere dichiarazioni per gli incarichi già conferiti ai Responsabili di servizio e rendere annualmente la propria dichiarazione, Verificare annualmente che tutti abbiano trasmesso le dichiarazioni e la pubblicazione sul sito |

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Senis, 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 con il Comune.

Lo scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla PA per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali è entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage). Non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione. In ogni caso nel



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

comune di Senis non ci sono stati nel corso degli anni cessazione di dipendenti interessati da questa fattispecie.

Predisposizione modelli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Proprio la complessità, l'ampiezza e l'incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni. In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. Già da anni sono utilizzati schemi tipo di determinazioni che forniscono una serie di informazioni atte a prevenire i fenomeni sopra indicati

Attuazione della misura:

| Fasi | Termini attuazione | Ufficio/Responsabile | Indicatori di risultato |
|---|--------------------|----------------------|-------------------------|
| schemi-tipo di determinazioni e di contratti predisposti dal segretario | immediata | P.O. | controlli interni |
| | | | |

Pubblicità dei procedimenti tesi all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Per quanto riguarda le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Il rischio corruttivo insito in questo processo e nelle varie fasi può essere abbattuto solo se si adottano criteri oggettivi di corresponsione dei benefici e con procedimenti che siano il più possibile rigidi, dove cioè non ci siano margini di discrezionalità. I processi dovranno essere avviati sulla base di un regolamento o di un bando pubblico, si dovrà fornire una modulistica che non permetta da parte di nessuno di avvalersi di "scorciatoie" procedurali e, con le dovute cautele relative alla riservatezza dei dati personali, dovrà essere data la più ampia pubblicità possibile ai provvedimenti di liquidazione.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è comunque prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online. Nel corso dell'anno tutti i coloro che riceveranno un contributo dovranno allegare anche copia del patto di legalità e integrità che dovrà essere stipulato tra il comune di Senis e il soggetto beneficiario.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

In questo comune i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive dovrà essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Tale misura è stata già introdotta con i precedenti Piani.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente corretti.

Lo schema di Patto d'integrità, già adottato precedentemente con deliberazione della G.C. n. 9 del 22/02/2016, dovrà essere imposto ai concorrenti in sede di gara, nelle procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi, aggiornato al D.Lgs 50/2016

Coordinamento con il ciclo performance.

Nel Piano delle performance devono essere previsti degli obiettivi, da assegnare ai responsabili di posizione organizzativa ed agli altri dipendenti, di attuazione delle azioni previste nel P.T.P.C, così come già avvenuto nell'anno 2021.

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato, dei responsabili di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione integrato della sezione Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il Nucleo di Valutazione verificherà che i Responsabili di Posizione prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Coordinamento con Piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

intendono trattarli per altre finalita' sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso e' consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attivita' di pubblicazione dei dati sui siti web per finalita' di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalita' per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalita' per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualita' delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza,

monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informazione

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Nel PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI, PIANO DELLA PERFORMANCE vengono introdotti parametri specifici assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa con lo scopo d'assicurare il monitoraggio e la verifica delle misure anticorruzione e, in particolare, degli obiettivi di assoluta e massima trasparenza dell'azione amministrativa;

Anche per l'anno 2022 saranno riproposti gli stessi obiettivi dell'anno precedente, sopraindicati, perche ritenuti di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione.

Inoltre anche nell'anno 2022 saranno applicate le seguenti ulteriori misure di contrasto al rischio corruzione già attuate negli anni precedenti perche ritenute di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti

Sono individuate le seguenti misure comuni a tutti gli uffici:

- disponibilità del responsabile della prevenzione ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi o illeciti disciplinari.
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione e i dipendenti;
- Attestazione nelle proposte di delibere e di determinazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

Regole di comportamento nella formazione degli atti amministrativi.

Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, **cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza.** Casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun Responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, **nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare l'ordine cronologico,** fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Dovrà inoltre rispettare il **principio di trasparenza,** inteso come "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" (art. 1, D. Lgs n. 33/2013).

Nella formazione dei provvedimenti sarà tenuto a **motivare adeguatamente l'atto. In particolare, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.**

Nella redazione delle determinazioni è tenuto ad **osservare e attenersi alle prescrizioni già date dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con circolari interne.**

Inoltre al fine di consentire la ricostruzione del processo formativo che ha indotto il Responsabile all'emanazione dell'atto **è necessario che, in tutti i provvedimenti conclusivi, siano richiamati tutti gli atti prodotti, anche interni, che hanno portato alla decisione finale.**

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica **amministrazione la motivazione dell'atto,** elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, **deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'Amministrazione sulla base dell'istruttoria espletata.**

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno **l'uso di una sintassi di base** evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per l'affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano **dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali** (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara, etc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a Leggi o Regolamenti da parte delle commissioni.

Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Inoltre nei casi in cui l'ordinamento giuridico consente di procedere **all'affidamento di contratti di appalto con gara informale, senza la previa pubblicazione di un bando,** è necessario che la selezione degli operatori economici avvenga sulla base di indagini di mercato, aventi carattere di evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione e proporzionalità.

Nell'adozione dei provvedimenti ad istanza di parte ogni Responsabile sarà tenuto ad adottare un ordine cronologico. Eventuali deroghe dovranno essere adeguatamente motivate.



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

La corrispondenza fra Comune e cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, tramite indirizzo e mail o P.E.C. Tutta la posta, in entrata e in uscita, dovrà essere protocollata e acquisita in formato immagine attraverso il processo di scansione nonché “conservata” nei modi di legge

Per garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa e l'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, **i provvedimenti conclusivi dell'attività amministrativa, quali determinazioni, deliberazioni, decreti, ordinanze, aventi carattere di generalità devono essere pubblicati all'albo pretorio.**

Si dovrà procedere, in relazione ai contratti in scadenza aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità dettate dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e con congruo anticipo, almeno 6 mesi prima rispetto alla scadenza, al fine di consentire l'aggiudicazione del servizio o delle forniture in tempo utile.

Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti sia su atti singoli potenzialmente collegati a rischi di corruzione.

- Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare: Codice dei contratti pubblici);, anche in sede di mercato elettronico, privilegiando quest'ultimo quale strumento di acquisto;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, comunque entro i limiti di importo previsto dalle norme in materia;
- Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge .
- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara.

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- rispettare il principio di cui all'art. 6 bis della legge n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, della legge n. 190/2012, il quale stabilisce che il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici



Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Aggiornamento 2022/2024 Senis

competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in casi di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di detto conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- nell'attività contrattuale, oltre quanto prescritto nei precedenti paragrafi:
 - osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia, anche in sede di mercato elettronico;
 - rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - limitare il ricorso all'affidamento diretto per le acquisizioni in economia entro la soglia consentita, ai soli casi di necessità, nel rispetto del principio di rotazione;
 - utilizzare le procedure negoziate nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gara, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - procedere, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni, servizi e lavori, alla indizione delle procedure di gara secondo le modalità indicate nel Codice dei contratti;
 - procedere alla "proroga tecnica" dei contratti in scadenza solo in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indizione di una gara;
 - negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi, enunciare nell'atto i riferimenti alle norme di legge e di regolamento nonché i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni effettuare la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
 - nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.
 - far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento o endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (e, comunque, almeno 10 giorni prima di tale adozione).
- Nei meccanismi di attuazione delle decisioni (tracciabilità delle attività) sono individuate le seguenti misure:
 - rivedere la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'Ente;
 - redigere i procedimenti dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;



***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Aggiornamento 2022/2024 Senis***

- rilevare e inserire nel sito i tempi medi dei pagamenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.
- Nei meccanismi di controllo delle decisioni, attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili di posizione organizzativa ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle

Art. 16 Norme transitorie e finali

Il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti.

Il presente piano entra in vigore sin dalla sua approvazione.

Copia del presente piano è comunicata via mail a tutti i dipendenti dal Comune ovvero è consegnata in copia a coloro che non sono stati forniti di proprio indirizzo mail da parte dell'Amministrazione.

Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere quanto contenuto nel Piano, a rispettare le sue disposizioni e a darvi esecuzione per quanto di competenza.

ALLEGATI.

- Mappatura dei processi e delle fasi **-Tabella n. 1, Tabella n.2**
- Analisi dei rischi dei processi mappati con applicazione delle misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione . **- Tabella n. 3**
- Sezione "Amministrazione trasparente" . **- Tabella n. 4**
-