



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

COMUNE DI ELINI

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2018-2020**



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Indice:

Premessa

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione (Pna)
2. I soggetti obbligati
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
4. I compiti del RPCT
5. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nel comune di Elini
6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)
 - 6.1** Il processo di approvazione del PTCP
7. Il whistleblowing
8. La trasparenza
9. Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi
10. La gestione del rischio di corruzione
 - 10.1** Analisi del contesto
 - 10.2** Mappatura dei processi – Adozione di nuove tecniche di rilevazione per il 2017
 - 10.3** L'identificazione del rischio e analisi della probabilità e dell'impatto
11. Il trattamento e le misure successive al piano
 - 11.1** Codice di Comportamento
 - 11.2** Astensione in caso di Conflitto di Interessi
 - 11.3** Conferimento incarichi in caso di particolari attività ed incarichi precedenti
 - 11.4** Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
 - 11.5** Rotazione
 - 11.6** Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 11.7** Formazione del personale
 - 11.8** Condanna per delitti contro la PA: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

ALLEGATO N° 1 - "MAPPATURA DEI PROCESSI DEL COMUNE DI ELINI"
ALLEGATO 2 "SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"
ALLEGATO 3 "MAPPA DELLA TRASPARENZA"



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

PREMESSA

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.**”

Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

È stata poi emanato il D. Lgs. 14-3-2013 n. 33: “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma, il cosiddetto FOIA, che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

Cosa si intende per corruzione

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

Il **codice penale** prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “**corruzione per l’esercizio della funzione**” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L’articolo 319 sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio**”:

“il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, evidenziando che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica “*Le situazioni rilevanti sono più ampie*



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo 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”.

I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

1. l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
2. la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
3. il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
4. la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
5. i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
6. la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
7. le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
8. gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'**ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione**, tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente la denominazione CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese¹.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

- α) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- β) approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
- γ) analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- δ) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ε) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli

¹ Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- ϕ) esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- γ) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- b) riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
- c) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal *Comitato interministeriale* istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*“legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*).



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

1. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che aveva un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo *“approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”*.

Detto piano si caratterizzava dunque perché:

- *restava ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, era da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondiva l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trovava una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riservava di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

Infine, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 l'Anac ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, disponendone contestualmente la pubblicazione sul sito istituzionale Anac e l'invio alla Gazzetta Ufficiale.

Con riferimento ai Comuni, l'ANAC evidenzia la necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, come emerge chiaramente sia dall'art.44 del d.lgs. 33/2013, sia dall'art. 1, co. 8-bis, dalla legge 190/2012 (introdotto dal d.lgs. 97/2016), ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Per quanto concerne invece la composizione degli OIV, si evidenzia che, nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi dell'OIV – come ad esempio le regioni, gli enti locali e gli enti del servizio sanitario nazionale, che adeguano i propri ordinamenti ai principi stabiliti nel d.lgs. 150/2009, nei limiti e con le modalità precisati all'art. 16 del medesimo decreto – le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione.

In tale ipotesi, l'ANAC sottolinea che, specie negli enti territoriali, il segretario è spesso componente anche del nucleo di valutazione. Poiché il segretario è "di norma" anche RPCT, la conseguenza è che lo stesso RPCT può far parte di un organo cui spetta, per taluni profili (ad esempio le attestazioni sulla trasparenza), controllare proprio l'operato del RPCT.

Attesa la normativa vigente che potrebbe generare conflitti di interesse nei termini sopra specificati, l'ANAC auspica che le amministrazioni trovino soluzioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni dell'OIV.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

2. I SOGGETTI OBBLIGATI

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "*Freedom of Information Act*" (o più brevemente "*Foia*").

Le modifiche introdotte dal *Foia* hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della *trasparenza* diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le *misure di prevenzione della corruzione*.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "*le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione*".

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Il responsabile ant del icorruzione per il Comune di Elini è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento n. 18 del 27/12/2016

/La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente./

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016 che, rinnovandone la disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra *“valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari”*.

Nel Comune di Elini, il responsabile anticorruzione coincide con il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, conformemente all'intesa sottoscritta il 24/07/2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della Legge n. 190/2012 che consente in via eccezionale nei soli enti di piccole dimensioni la coincidenza delle figure di responsabile anticorruzione e dell'U.P.D

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le *“eventuali misure discriminatorie”* poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola *“revoca”*.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

4. I COMPITI DEL RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “*ruoli*” seguenti:

- elabora e propone all’organo di indirizzo politico, per l’approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- 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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- d’intesa con il dirigente competente, verifica l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale*”;
- 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 (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- entro il termine normativamente previsto, trasmette all’OIV e all’organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell’attività svolta, pubblicata nel sito web dell’amministrazione;
- trasmette all’OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all’organo di indirizzo e all’OIV le eventuali disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- 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*” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati *nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)*, il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

5. I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI ELINI

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

Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il Responsabile per la prevenzione nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento n. 18 del 27/12/2016:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
- è componente del nucleo di Valutazione, secondo le disposizioni della delibera di G.C. n. 58 del 26/10/2017 e conformemente al proprio Regolamento Uffici e Servizi. Pur prendendo atto delle indicazioni contenute nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, le ridotte dimensioni del Comune e l'esigenza di contenere le spese, hanno portato ad individuare il Segretario comunale quale Presidente del Nucleo. È intendimento dell'amministrazione prevedere misure organizzative tali da evitare che lo stesso RPCT controlli il proprio operato.

Come responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D: nel Comune di Elini, il responsabile anticorruzione coincide con il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, conformemente all'intesa sottoscritta il 24/07/2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della Legge n. 190/2012 che consente in via eccezionale nei soli enti di piccole dimensioni la coincidenza delle figure di responsabile anticorruzione e dell'U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.
- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrando una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante): ai sensi del punto 5.2 della Deliberazione Anac n. 831 del 03/08/2016, ogni stazione appaltante è tenuta a indicare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stessa. Nel comune di Elini tale Responsabile è individuato nel Responsabile dell'area Tecnica.

Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.

La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

Le responsabilità

Del Responsabile per la prevenzione:

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

L'art. 1, comma 14 della l. n. 190, individua due ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
- una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione:

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte:

L'art. 1, comma 33, l. n. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

6. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Per gli enti locali, la norma precisa che *“il piano è approvato dalla giunta”* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli *“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione”* che costituiscono *“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC”*.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC *“un valore programmatico ancora più incisivo”*.

Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Pertanto, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone *“di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”*.

Il Comune di Elini :

- con delibera di G.C. n. 3 del 27/01/2016, ha adeguato il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dalla Determinazione n°12 del 28 ottobre 2015, denominata *“Aggiornamento 2015 al PNA”*,



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

con la quale l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato con delibera n°72/2013;

- con delibera di G.C. n. 7 del 31/01/2017 si è quindi adeguato al Nuovo PNA approvato dall'ANAC con delibera n° 831 del 3 agosto 2016;
- con delibera di G.C. n. 51 del 21/09/2017 ha approvato il piano delle performance 2017/2019 contenente apposita sezione su anticorruzione e trasparenza ed in particolare si è previsto il rafforzamento della trasparenza amministrativa, riguardo le decisioni, gli obiettivi, le risorse utilizzate ed il ruolo degli amministratori;
- con delibera di G.C. n. 42 del 07/08/2017 ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2018/2020 contenente gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza;
- con il presente piano, ai sensi della delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, ha provveduto all'aggiornamento del Piano triennale anticorruzione e trasparenza per le annualità 2018/2020.

Nel Comune di Elini si prevede l'inserimento di obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione. Nel piano degli obiettivi di performance per l'anno 2018, l'adempimento circa la corretta pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune, sarà indicato quale obiettivo di performance organizzativa.

6.1. Il processo di approvazione del PTCP

Come già precisato, il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTCP che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, *"il piano è approvato dalla giunta"* (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il PNA 2016 raccomanda di *"curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*.

Ciò deve avvenire anche *"attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità"*.

Mediante apposita pubblicazione nella home page del sito istituzionale dell'Ente dal 10/01/2018 al 20/01/2018, si è provveduto a pubblicare apposito avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Elini, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione.

Il RPCTP ha altresì coinvolto tutti i dipendenti al fine di condividere le risultanze del piano e sollecitare proposte, osservazione e correzioni allo stesso.

In assenza di richieste di modifica, il PTCT del Comune di Elini, è stato approvato entro il termine di legge del 31/01/2018

Il PTCP, ai sensi di quanto previsto dal PNA 2016 (pagina 15) è stato pubblicato sul sito istituzionale <http://www.comunedielini.it>, in *"Amministrazione trasparente"*, *"Altri contenuti"*, *"Corruzione"*, unitamente ai



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

piani ed agli aggiornamenti degli anni precedenti.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

7. IL WHISTLEBLOWING

Il 15 novembre 2017 la Camera dei deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La novella reca le “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l’articolo 54-bis. Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, “nell’interesse dell’integrità della pubblica amministrazione”, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all’ANAC, o all’autorità giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L’adozione di tali misure ritorsive, verrà comunicata all’ANAC dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione. L’ANAC, in conseguenza della segnalazione, ne informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In merito all’applicazione dell’articolo 54-bis “originale”, L’ANAC attraverso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta “buona fede”.

Il testo licenziato dalla Camera in prima lettura, il 21 gennaio 2016, oltre ad accogliere il suggerimento dell’ANAC, richiedendo espressamente la buona fede del denunciante, aveva il merito di tentare anche di definire quando la “buona fede” fosse presunta: nel caso di “una segnalazione circostanziata nella ragionevole convinzione, fondata su elementi di fatto, che la condotta illecita segnalata si sia verificata”.

Il testo approvato in via definitiva dal Senato della Repubblica, al contrario, non prevede alcun riferimento esplicito alla presupposta “buona fede” del denunciante. In ogni caso, valgono ancora oggi le considerazioni espresse dall’ANAC nella deliberazione n. 6/2015, circa la buona fede, considerato che anche la norma di riforma fa venir meno le tutele se la denuncia cela la calunnia o la diffamazione.

L’articolo 54-bis previsto dalla legge “anticorruzione” n. 190/2012, stabiliva che la tutela del denunciante venisse meno nei casi di calunnia o diffamazione. L’ANAC aveva precisato che la garanzia dovesse terminare quando la segnalazione contenesse informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

La norma risultava assai lacunosa riguardo all’individuazione del momento esatto in cui cessava la tutela. L’ANAC, consapevole della lacuna normativa, proponeva che solo in presenza di una sentenza di primo grado di condanna del segnalante cessassero le condizioni di tutela.

La riforma dell’articolo 54-bis ha fatto proprio questo suggerimento dell’Autorità. Il nuovo comma 9 oggi stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto:



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;

quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001).

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al responsabile una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente whistleblower, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis e dalle linee guida dell'ANAC stessa che, necessariamente, dovranno essere oggetto di un profondo aggiornamento.

Il comma 5 del nuovo articolo 54-bis infatti prevede che l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, approvi apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Tali linee guida "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il RPCT del Comune di Elini ha esplicitato ai propri dipendenti e collaboratori la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità, prevedendo altresì un apposito modello di segnalazione ed individuando specifiche modalità di invio a tutela della riservatezza del segnalante.

8. LA TRASPARENZA

Con la modifica dell'art. 10 del D.Lgs 33/2013, le Amministrazioni non sono più tenute a pubblicare un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità come documento distinto dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), ma la trasparenza diventa oggetto di trattazione di una sezione specifica del PTPC stesso, come stabilito dal PNA 2016.

Questa disposizione, lungi dallo sminuire l'importanza della trasparenza, ne conferma e ribadisce il ruolo quale misura fondamentale per la prevenzione e il contrasto alla corruzione, per la promozione dell'integrità e lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Di seguito sono descritte le modalità attraverso le quali il Comune di Elini intende assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016.

La trasparenza negli atti di indirizzo

Obiettivi specifici legati al tema della trasparenza sono richiamati nel programma di mandato del Sindaco quale garanzia di semplicità, chiarezza, certezza dell'agire della pubblica amministrazione.

Le novità del D.Lgs 97/2016

Il D.Lgs 97/2016 ha introdotto alcune importanti modifiche alla precedente normativa in materia di trasparenza.

Per citarne alcuni, è stato introdotto l'obbligo per le PA di pubblicare sul sito istituzionale i dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa, ambito temporale di riferimento e beneficiari (art. n. 4 bis comma 2) Sono stati inoltre estesi ai titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali gli obblighi di pubblicazione relativi agli organi di indirizzo politico, con l'aggiunta del dato sugli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica (art. 14 comma 1bis, 1 ter, 1 quater, 1 quinquies).



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Sono stati poi introdotti alcuni obblighi riguardanti i provvedimenti in materia di società partecipate.

Al contrario, sono stati abrogati alcuni obblighi quali, ad esempio, la pubblicazione dei provvedimenti finali di autorizzazione/ concessione e dei concorsi, delle informazioni sui monitoraggi dei tempi dei procedimenti e dei dati sull'attività amministrativa.

E' inoltre stata modificata la disciplina dell'accesso civico, con l'introduzione dell'accesso generalizzato, cui è dedicato una successiva apposita sezione del presente piano.

Responsabilità

Come già evidenziato nelle parti che precedono, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Elini è il Segretario Comunale.

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte delle amministrazioni degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine, il Responsabile si avvale dei propri collaboratori.

La pubblicazione materiale e il controllo delle pubblicazioni è in capo a ciascun Servizio come individuato nell'apposito **ALLEGATO 3 "MAPPA DELLA TRASPARENZA 2018"**

Per quanto riguarda il ruolo del Nucleo di Valutazione gli è assegnato il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC in materia di trasparenza e quelli indicati nei principali documenti di programmazione degli Enti, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Lo stesso nucleo di valutazione e i soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance, sia organizzativa sia individuale, dell'RPC, dei titolari di PO e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Automatizzazione delle pubblicazioni

Oggi si riscontra una non perfetta integrazione tra l'applicativo che gestisce il sito e i diversi applicativi utilizzati nell'ente per la gestione dei processi. Ciò comporta un particolare dispendio di energie per il caricamento, a volte manuale, di dati elaborati o caricati su altri applicativi con evidenti diseconomie.

L'obiettivo è quello di procedere nel più breve tempo possibile all'integrazione dei diversi applicativi così da ottenere l'automatico aggiornamento delle sezioni interessate.

Per semplificare la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, ci si propone di studiare/implementare modalità automatizzate di pubblicazione,

Sono già oggetto di pubblicazione automatica, le informazioni di cui all'art. 26 del D.Lgs 33/2013 (Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ed elenco beneficiari),.

Per il 2018, si prevede di estendere l'automatizzazione ad altre informazioni.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Monitoraggio e controllo

A supporto dell'attività di controllo da parte del Responsabile della Trasparenza, si ritiene opportuno prevedere due monitoraggi (a cadenza semestrale, indicativamente nei periodi marzo/aprile e settembre/ottobre) sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, fatta salva la possibilità di monitoraggi con cadenze più ravvicinate per particolari esigenze o per specifici obblighi di pubblicazione.

All'attività di monitoraggio deve seguire necessariamente un'attività di adeguamento e di sollecito nei confronti dei soggetti competenti alla trasmissione/pubblicazione dei dati a cura del responsabile dell'Area Amministrativa

Ai controlli interni, si aggiunge il monitoraggio annuale e la conseguente attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza da parte del Nucleo di valutazione, secondo le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Qualità e utilizzabilità dei dati

I servizi dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In ragione del fatto che alcuni documenti sono scannerizzati dall'originale il formato aperto dei dati viene compromesso. Costituirà obiettivo del triennio ridurre al massimo le scannerizzazioni procedendo, in alternativa alla trasformazione dei documenti in PDF.

Modalità di aggiornamento del programma

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano delle Performance. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

Azioni Anno 2018

1. Pubblicazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sul sito internet comunale ;
2. Previsione, nell'ambito del piano delle performance, di azioni finalizzate a migliorare i livelli di trasparenza della struttura e delle attività del Comune;
3. Aggiornamento tempestivo delle diverse sezioni componenti l'area di accesso denominata "Amministrazione trasparente";
4. Miglioramento dei flussi ai fini dell'aumento delle pubblicazioni da effettuarsi in modo automatico;
5. Formalizzazione dei tempi dei procedimenti;



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Anno 2019

1. Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31/01/2019;
2. Aggiornamento tempestivo delle diverse sezioni e pubblicazione dei dati

Anno 2020

1. Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e l'Integrità entro la data del 31/01/2020;
2. Aggiornamento tempestivo delle diverse sezioni e pubblicazione dei dati



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

9. IL NUOVO ACCESSO CIVICO E GLI ALTRI DIRITTI DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del "*decreto trasparenza*" (d.lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "*amministrazione trasparenza*" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "*il diritto di chiunque di richiedere i medesimi*", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "*semplice*", oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "*generalizzato*".

Il comma 2 stabilisce che "*chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" seppur "*nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*".

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle **Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016)** l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "*generalizzato*" non ha sostituito l'accesso civico "*semplice*" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "*Foia*".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato "*si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)*".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

“documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato.

E’ quella di porre “*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso*”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

“*Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi*” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “*un accesso più in profondità a dati pertinenti*”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa:

“*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni*”. Quindi, prevede “*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato*”.

L’Autorità, “*considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “*anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “*disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato*”. In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, “*al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso*” invita le amministrazioni “*ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative*”. Quindi suggerisce “*la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali*



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti” (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione n. 61 del 09/11/2017 ad oggetto “Regolamento per l’accesso documentale, l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato” contenente tutta la modulistica per necessaria per facilitare l’utilizzo di tale istituto (1. Modulo richiesta accesso atti amministrativi ex legge 241/90; 2. Modulo richiesta accesso civico; 3. Modulo richiesta accesso generalizzato al fine di favorire il corretto esercizio degli istituti di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato 4. Modulo riesame; 5. Registro di accesso.)

Il Regolamento per l’accesso documentale, l’accesso civico e l’accesso civico generalizzato, la modulistica allegata ed il Registro di accesso sono pubblicate nel sito istituzionale del Comune <http://www.comunedielini.gov.it/>, nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Altri contenuti/Accesso Civico

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “*amministrazione trasparente*”, “*altri contenuti – accesso civico*”.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

10. LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

10.1 ANALISI DEL CONTESTO

a) Contesto esterno

Così come indicato nella determinazione ANAC N°12 DEL 28/10/2015, e ribadito dal nuovo PNA, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Dai dati contenuti nell'ultima relazione sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno in data 14 gennaio 2016 e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, il territorio della provincia di Nuoro risulta così rappresentato:

Le manifestazioni criminali che si registrano in questa provincia spaziano dagli abigeati, alle rapine, agli omicidi e ad altri fatti di sangue. Nella provincia di Nuoro si individuano tre macro aree geografiche distinte in: interna: legata in prevalenza alla tradizione agro-pastorale e al controllo e all'accesso alle risorse pubbliche; costa orientale: caratterizzata dallo sviluppo delle attività imprenditoriali, in particolare nel settore turistico; costa occidentale: ancora in via di sviluppo dal punto di vista dell'imprenditoria turistica. In tale comprensorio - soprattutto nell'"Ogliastra" - la delinquenza tenta di condizionare la popolazione, sfruttando la diffusa omertà e la propria spiccata aggressività ricorrendo a forme di intimidazione e violenza esercitate nei confronti di privati, pubblici amministratori e Forze dell'ordine. Tale distretto continua a rappresentare l'area di maggiore tensione della Sardegna, anche se non emerge l'operatività di sodalizi criminali di tipo organizzato e strutturato. La maggior parte dei delitti più gravi si sostanzia nella formazione di alleanze sul modello di "bande modulari" che tendono a disgregarsi a conclusione dell'azione criminosa. Non mancano, tuttavia, segnali di adozione di condotte - individuali ed aggregative - che sembrano mutuare modelli criminali da altri e più pericolosi vincoli associativi del Sud. A fronte della diminuzione dei tipici reati della realtà locale (ad es. abigeato), si assiste al proliferare di una mentalità chiusa verso le istituzioni e di una violenza diffusa, testimoniata, in particolar modo, dal diffondersi di atti intimidatori contro amministratori e dipendenti pubblici, commercianti, imprenditori o semplici cittadini. In particolare rimane pressoché costante il dato degli attentati dinamitardi ed incendiari nei confronti di amministratori pubblici e rappresentanti di istituzioni pubbliche, ovvero di professionisti, imprenditori ed esercizi commerciali verificatisi negli ultimi anni, hanno confermato come la provincia di Nuoro sia un'area particolarmente "critica".

Elini è un piccolo centro situato nella strada provinciale che congiunge Ilbono ed Elini. E' il più piccolo paese ogliastrino, la sua popolazione, conta, infatti, circa 550 abitanti. Il suo territorio, ricco di oliveti e lecci secolari, si estende per 11 ha e comprende l'oasi naturalistica del Parco Carmine. Confina con Elini, Ilbono, Lanusei, Loceri, Barisardo e Tortolì. Nonostante la sua limitata estensione Elini offre numerose attrattive al visitatore. Nel paese si trovano tutti i servizi, la farmacia, l'ufficio postale, la biblioteca comunale. Una caratteristica del paese è rappresentata dalle sue fontane perenni che attirano numerosi abitanti dei paesi vicini: Funtana Manna, e le sorgenti de Su Cramu. Nella parte più alta del paese è possibile godere di una splendida vista sul mare che diventa ancora più spettacolare man mano che si sale verso il Bivio Carmine. Qui è possibile fare piacevoli passeggiate tra il Bosco e visitare il Santuario della Madonna del Monte Carmelo. A rendere ancora più suggestivo il paesaggio elinese contribuisce la stazione ferroviaria in blocchi di granito situata al centro del paese dove è ancora possibile ammirare il passaggio del trenino verde.

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sin tesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Dettaglio Bilancio Demografico

Anno	Nati	Morti	Iscritti da altri comuni	Iscritti dall'estero	Altri iscritti	Cancellati per altri comuni	Altri cancellati
2011	3	3	6	0	3	8	1
2012	5	4	21	1	0	8	0
2013	4	8	15	0	4	12	0
2014	3	5	16	1	0	11	0

Variazioni

Anno	Saldo Naturale	Saldo Migratorio	Saldo Totale	Popolazione al 31/12
2011	0	-1	-3	552
2012	1	14	15	567
2013	-4	4	0	567
2014	-2	1	-1	566

Elini - Popolazione per Età

Anno	% 0-14	% 15-64	% 65+	Abitanti	Indice Vecchiaia	Età Media
2011	15,70%	67,00%	17,30%	555	110,30%	41,1
2012	14,10%	68,50%	17,40%	552	123,10%	41,6
2013	14,30%	68,30%	17,50%	567	122,20%	41,7
2014	13,20%	69,30%	17,50%	567	132,00%	41,9

Con riferimento alla rilevazione dei bisogni sociali, sulla base del numero e tipologia delle istanze che pervengono all'Ufficio dei Servizi Sociali comunale, emerge la presenza di un esiguo numero di gravi forme di disagio, situazione agevolata anche dal permanere di importanti situazioni di solidarietà sociale, reciprocità e mutuo aiuto fra i cittadini, e di controllo sociale.

Le situazioni più gravi sono riconducibili a qualche caso di instabilità economica ed esclusione sociale, un numero abbastanza ridotto di minori con situazione individuali problematiche e nuclei familiari in situazione di difficoltà familiare.

Da un breve periodo desta un certo allarme la situazione relativa alla fascia degli adolescenti, accomunati da una generale condizione di disorientamento: i ragazzi di età ricompresa tra i 15 e i 20 anni spesso dimostrano poco motivati a ricercare la propria realizzazione personale negli studi o mediante la ricerca di attività lavorative o ancora nella partecipazione alle attività a agli eventi del proprio paese, assumendo una posizione di marginalità e riponendo tutte e loro energie in attività poco costruttive e non rilevanti per la loro crescita.

Il problema della disabilità, invece, che interessa quasi esclusivamente la fascia adulta della popolazione, ha delle proporzioni piuttosto rilevanti in una comunità di ridotte dimensioni come quella elinese.

Per quanto riguarda sia la popolazione giovanile che la popolazione anziana, che costituisce una quota



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

considerevole della popolazione complessiva, c'è pertanto da registrare la necessità di un rafforzamento dei servizi in risposta ai bisogni socio- culturali.

I servizi sociali sono erogati dall'Unione Comuni d'Ogliastra cui l'Ente aderisce.

La struttura produttiva del Comune di Elini risulta concentrata nel commercio (26%), attività edilizia (17%), agricoltura (22%) e servizi (26%)

b) Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale è strutturata come segue:

ORGANI ISTITUZIONALI

IL SINDACO: DEIANA ROSALBA risultata eletta nelle consultazioni elettorali del 31/05/2015;

IL CONSIGLIO COMUNALE: a seguito della proclamazione degli eletti risulta così composto:

FOIS DAVIDE

LANCIONI PIETRO

OLIANAS ANGELO

PILI CRISTINA

PILI MARINA

USAI SIMONETTA

LA GIUNTA COMUNALE la Giunta è composta dal Sindaco e da tre assessori, con attribuzione delle deleghe come di seguito:

OLIANAS ANGELO GABRIELE, nato a Ilbono il 31/07/1957, residente a Elini in Loc. bingia De Is Cavalleris snc, Vice Sindaco ed Assessore del Comune con le seguenti deleghe:

Vice Sindaco- Agricoltura- Attività Produttive- Difesa dell'Ambiente e del Territorio- Manutenzione;

PILI CRISTINA nata a Lanusei il 28/10/1982, residente a Elini in vico I Cavallotti n. 13, Assessore con le seguenti deleghe:

Servizi Sociali;

LANCIONI PIETRO nato a Elini il 15/01/1958, residente a Elini in via Garibaldi n. 30, Assessore con le seguenti deleghe:

Personale-Bilancio-Programmazione;

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

L'organizzazione del Comune è articolata nei tre seguenti Settori ciascuno affidato al Responsabile di Servizio che, nel comune di Elini, coincide con la figura del Sindaco:

1° Settore: Amministrativo-contabile

2° Settore: Tecnico-urbanistico

3° Settore: Servizi culturali, ricreativi, sportivi

Ogni settore è ulteriormente articolato in procedimenti la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti.

ORGANIGRAMMA

A ciascun servizio sono assegnate risorse finanziarie, necessarie per il funzionamento, risorse strumentali, costituite da attrezzature - arredi – macchine ecc., e risorse umane costituite dai dipendenti in servizio di ruolo



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

ripartite per ciascun settore secondo la tabella che segue.

	Categoria	Posizione economica	ORE	Profilo
1	D	D1	36	Istruttore direttivo amm.vo-contabile
2	D	D1	18	Istruttore direttivo amm.vo-contabile
3	D	D1	12	Istruttore Dir. Socio-assistenziale
4	C	C4	36	Istruttore amm.vo contabile
5	C	C2	36	Istruttore amm.vo contabile
6	C	C1	12	Istruttore amm.vo contabile
7	B	B1	36	Esecutore

Il personale è distribuito nella struttura come di seguito:

SETTORE	UFFICIO	Addetti	nota
PRIMO AMMINISTRATIVO CONTABILE	Ufficio segreteria	Piras Donatella Pistis Giuseppe	
	Servizi Demografici		
	Gestione Patrimonio		
	Ufficio Archivio e protocollo		
	Polizia Amministrativa		
	Assicurazioni	Sioni Luisanna Rosa Lai Maria Grazia	La dipendente Sioni Luisanna Rosa presta servizio presso l'Ente per n. 18 ore settimanali in virtù della convenzione stipulata con l'Unione Comuni d'Ogliastra
	Ufficio Bilancio		
	Servizio Economato		
	Rapporti con Unione Comuni		
	Ufficio Gestione giuridica del personale		
Gestione delle Entrate			
SECONDO TECNICO URBANISTICO	Applicazione normativa D.Lgs. N. 81/2008	Stochino Mariano Pistis Giuseppe Marras Giuseppe	Il dipendente Pistis Giuseppe presta servizio per n. 18 ore settimanali
	Lavori Pubblici		
	Manutenzioni		
	Edilizia Privata e pubblica		
Servizio Urbanistica			
TERZO CULTURALI, RICREATIVI, SPORTIVI	Assistenza scolastica	Melis Michela Lai Maria Grazia	Melis Michela è in comando dall'Unione Comuni d'Ogliastra per n. 12 ore settimanali
	Biblioteca		
	Cultura Sport e tempo libero		
	Servizio Civile Nazionale		



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

In tale contesto, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

10.2 MAPPATURA DEI PROCESSI – ADOZIONE DI NUOVE TECNICHE DI RILEVAZIONE PER IL 2017

L'ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della “mappatura dei processi” dell'amministrazione (ANAC determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte dal Comune di Elini ed ha carattere strumentale per l'identificazione, la valutazione ed il trattamento dei rischi corruttivi.

Per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica. Infatti, la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, senza particolari riferimenti agli organi politici. Quindi, assumono particolare rilievo i processi ed i sotto-processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e, talvolta, a contenuto economico patrimoniale.

La mappatura dei processi all'interno del Comune di Elini, come previsto nel PNA approvato con Delibera ANAC n°831 del 3 agosto 2016, ha condotto alla definizione di un **elenco dei processi (o dei macro-processi)**, con una conseguente descrizione e rappresentazione conforme alle esigenze organizzative, alle caratteristiche ed alla dimensione della struttura comunale.

Allegato al presente Piano (**ALLEGATO N° 1 - “Mappatura dei processi del Comune di Elini”**) è contenuta la mappatura completa per ogni singolo processo analizzato nel comune di Elini. Sono stati mappati **n° 87 processi operativi**, inquadrati in **10** aree di rischio (le otto individuate dalla normativa vigente come obbligatorie, oltre alle aree “Governo del Territorio” e “Servizi Istituzionali”).

Per ogni singolo processo sono state individuate:

- le fasi del processo;
- le unità organizzative responsabili;
- la normativa di riferimento;
- la scansione dei termini procedurali;
- gli eventi rischiosi ad esso correlati;
- la valutazione del rischio
- le misure specifiche di prevenzione

Nella tabella che segue è riportata la sintesi contenente l'elenco dei processi operativi del Comune di Elini che sono stati oggetto di mappatura.

PROCESSI OPERATIVI SUDDIVISI PER AREE DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO 1	PROCESSI
-------------------	----------



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DI PERSONALE	1. RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.
	2. RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE
	3. SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE;
	4. EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO
AREA DI RISCHIO 2	PROCESSI
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	5. AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
	6. AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
AREA DI RISCHIO 3	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	7. RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE
	8. RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)
	9. RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)
	10. AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO
	11. PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO
	12. PUBBLICHE AFFISSIONI
AREA DI RISCHIO 4	PROCESSI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	13. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (ESCLUSI QUELLI DISCIPLINATI DAL REGOLAMENTO PER GLI INTERVENTI ECONOMICI DI ASSISTENZA SOCIALE E PER MOTIVI DI STUDIO)
	14. ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA
	15. FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO
	16. BORSE DI STUDIO
AREA DI RISCHIO 5	PROCESSI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONI	17. GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO
	18. GESTIONE DELLE SPESE
	19. GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI
	20. MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI
	21. MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO
	22. EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA
	23. EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
	24. IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA
	25. IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA
	26. ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI
	27. CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI
	28. LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE
	29. LOCAZIONI PASSIVE
	30. CONCESSIONI CIMITERIALI



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

31. CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI

AREA DI RISCHIO 6	PROCESSI
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	32. ACCERTAMENTO ORDINARIO
	33. ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)
	34. RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)
	35. RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)
	36. ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI
	37. GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS
	38. VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA
	39. ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE
	40. CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
	41. VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

AREA DI RISCHIO 7	PROCESSI
INCARICHI E NOMINE	42. DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI

AREA DI RISCHIO 8	PROCESSI
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	43. SUPPORTO GIURIDICO E PARERI
	44. GESTIONE CONTENZIOSO

AREA DI RISCHIO 9	MACROPROCESSO	PROCESSI
GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	45. ADOZIONE PRG/PGT
		46. VARIANTI SPECIFICHE
	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	47. PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)
		48. PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG
		49. PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC
	PROCEDURE DI ACQUISIZIONE IMMOBILIARE	50. PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI
		51. ESPROPRIAZIONI P.U.
		52. PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004
		53. PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO
	PROTEZIONE CIVILE E SICUREZZA	54. GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA
		55. GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO
		56. PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA
		57. RILASCIO PERMESSI DI CIRCOLAZIONE, PASS VARI (DIVERSAMENTE ABILI, ZTL, PARCHEGGI RESIDENTI)

AREA DI RISCHIO 10	MARCOPROCESSI	PROCESSI
		58. CONTRATTI
	PRATICHE ANAGRAFICHE	59. ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI
	GESTIONE REGISTRI STATO	60. ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

SERVIZI ISTITUZIONALI	CIVILE	61. ATTO DI NASCITA	
		62. ATTO DI MATRIMONIO	
		63. UNIONI CIVILI	
		64. ATTO DI MORTE	
			65. GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA
	GESTIONE DELL'ELETTORALE	66. TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	
		67. ATTIVITÀ PROPEDEUTICA ALL'ELEZIONE	
		68. RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	
		69. PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	
		70. AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	
		71. ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI	
		72. COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	
			73. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI
	GESTIONE PROTOCOLLO	74. PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO	
		75. GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	
	FORMAZIONE E CONSERVAZIONE ARCHIVIO	76. ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	
		77. ARCHIVIO CORRENTE	
	FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	78. SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	
		79. VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	
		80. GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	
		81. GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI	
			82. MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE
	FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECRETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	83. ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO	
		84. EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	
		85. ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	
	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	86. RECLAMI E SEGNALAZIONI	
		87. ACCESSO AGLI ATTI	



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

10.3 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E ANALISI DELLA PROBABILITÀ E DELL'IMPATTO

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi nel Comune di Elini sono stati identificati in ordine a ciascuno dei processi, così come individuati ed analizzati nella mappatura di cui all'allegato n. 1:

- valutando le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- decidendo di applicare i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

b) L'analisi del rischio

In questa fase sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono state pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è stato calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

b.1) Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna rilevanza esterna 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più Amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valore da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

b.2) Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

Per l'individuazione della stima del valore dell'impatto dei potenziali episodi corruttivi, sono stati utilizzati i seguenti criteri e valori proposti nell'allegato 5 del PNA:

- **impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- **impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- **impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti, punti 0;
- **impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l'indice (punti da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si è conclusa moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

c) La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è infine proceduto alla "ponderazione" vale a dire alla definizione di una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

I livelli di rischio sono suddivisi in rischio basso, rischio medio e rischio alto.

Nell'**ALLEGATO 2 "SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"** chi legge può trovare le schede di valutazione del rischio di tutte le attività analizzate, contenenti nel dettaglio l'analisi del rischio, la stima del valore della probabilità e del valore dell'impatto, per ciascuno degli 87 processi mappati e ritenuti potenzialmente esposti a fenomeni di corruzione.

Nella Tabella che segue è riportata la classifica del livello di rischio per ogni processo ed il numero della scheda contenuto nell'allegato 2.

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	1	RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I.	2,5	1,25	3,13



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
2	1	RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE	2,5	1,25	3,13
3	1	SELEZIONE PER AFFIDAMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE	3,17	1,5	4,76
4	1	EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	1,67	1,25	2,09
5	2	AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	3	1,5	4,50
6	2	AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE	3,17	1,5	4,76
7	3	PERMESSO DI COSTRUIRE	2,33	1,25	2,91
8	3	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO)	2,83	1,25	3,54
9	3	RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO)	2,5	1	2,50
10	3	AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO	2,17	1	2,17
11	3	PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	3,33	1,25	4,16
12	3	PUBBLICHE AFFISSIONI	2,17	1	2,17
13	4	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, ECC.	2,5	1,5	3,75
14	4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI DI PERTINENZA COMUNALE PER EMERGENZA ABITATIVA	2,67	1	2,67
15	4	FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO	2,17	1	2,17
16	4	BORSE DI STUDIO	2,17	1	2,17
17	5	GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCIO	1,5	1,5	2,25
18	5	GESTIONE DELLE SPESE	2,5	1,5	3,75
19	5	GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	2,5	1,5	3,75
20	5	MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI	2,33	1,5	3,50
21	5	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI	2,5	1,5	3,75
22	5	EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA	2,33	1,5	3,50
23	5	EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2,5	1,5	3,75
24	5	IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA	2,33	1,5	3,50
25	5	IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA	2,5	1,5	3,75
26	5	ALIENAZIONI IMMOBILI COMUNALI	2,67	1,5	4,01
27	5	CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI	2,67	1,5	4,01
28	5	LOCAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE	2,17	1,5	3,26
29	5	LOCAZIONI PASSIVE	2,67	1,5	4,01
30	5	CONCESSIONI CIMITERIALI	2	1,25	2,50
31	5	CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI	1,5	1,5	2,25
32	6	ACCERTAMENTO ORDINARIO	3	1	3,00
33	6	ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE)	3	1	3,00
34	6	RIPRESA ACCERTAMENTO ORDINARIO (FASE EVENTUALE)	3	1	3,00
35	6	RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE)	2,83	1	2,83
36	6	ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	2,33	1	2,33
37	6	GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	3,00	1	3,00
38	6	VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	3,00	1	3,00



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
39	6	ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE	3	1	3,00
40	6	CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE	3	1	3,00
41	6	VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	3	1	3,00
42	7	DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI	2,83	1	2,83
43	8	SUPPORTO GIURIDICO E PARERI	2,67	1,5	4,01
44	8	GESTIONE CONTENZIOSO	2,67	1,5	4,01
45	9	ADOZIONE PRG/PGT	2,67	1,5	4,01
46	9	VARIANTI SPECIFICHE	2,67	1,5	4,01
47	9	PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)	2,67	1,5	4,01
48	9	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG	2,67	1,5	4,01
49	9	PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC	2,67	1,5	4,01
50	9	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	3,67	1,5	5,51
51	9	ESPROPRIAZIONI P.U.	2,83	1,5	4,25
52	9	PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004	2,83	1,5	4,25
53	9	PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO	3,17	1,25	3,96
54	9	GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA	3	1,25	3,75
55	9	GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO	2,5	1,25	3,13
56	9	PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA	2,33	1,25	2,91
57	9	RILASCIO PERMESSI DI CIRCOLAZIONE, PASS VARI (DIVERSAMENTE ABILI, ZTL, PARCHEGGI RESIDENTI)	2,67	1	2,67
58	10	CONTRATTI	2,17	1,25	2,71
59	10	ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE	2,17	1	2,17
60	10	ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA	2,17	1,25	2,71
61	10	ATTO DI NASCITA	2,17	1	2,17
62	10	ATTO DI MATRIMONIO	2,17	1	2,17
63	10	UNIONI CIVILI	2,17	1	2,17
64	10	ATTO DI MORTE	2,17	1	2,17
65	10	GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA	1,17	1	1,17
66	10	TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI	1,5	1	1,50
67	10	ATTIVITÀ PROPEDEUTICA ALL'ELEZIONE	1,5	1,25	1,88
68	10	RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO	1,67	1	1,67
69	10	PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI	1,33	1	1,33
70	10	AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO	1,33	1	1,33
71	10	ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI	1,33	1	1,33
72	10	COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI	1,33	1	1,33
73	10	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI	1,67	1,25	2,09



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
74	10	PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO	1,17	0,75	0,88
75	10	GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO	1,5	0,75	1,13
76	10	ORGANIZZAZIONE SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE	1,17	0,75	0,88
77	10	ARCHIVIO CORRENTE	1,17	0,75	0,88
78	10	SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE	1,17	1,25	1,46
79	10	VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI	1,17	1,25	1,46
80	10	GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI INDIRIZZO POLITICO	1,5	1	1,50
81	10	GARANZIA PREROGATIVE CONSIGLIERI	1,17	1,25	1,46
82	10	MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE	1,33	1,25	1,66
83	10	ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI A PERSONALE INTERNO	1	1,25	1,25
84	10	EMISSIONE ORDINANZE SINDACALI EX TUEL E T.U. AMBIENTE	2,17	1,5	3,26
85	10	ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE	2,17	1,5	3,26
86	10	RECLAMI E SEGNALAZIONI	1,83	1,25	2,29
87	10	ACCESSO AGLI ATTI	1,83	1,25	2,29

11. IL TRATTAMENTO E LE MISURE SUCCESSIVE AL PIANO

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con 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.

Le “*priorità di trattamento*” sono state individuate in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa, tali misure sono previste e disciplinate nei paragrafi che seguono e riguardano

- Codice di Comportamento Art. 54 D.Lgs. 165/2001
- Astensione in caso di Conflitto di Interessi Art.6 bis L.241/90
- Conferimento incarichi in caso di particolari attività ed incarichi precedenti Capi III e IV D.lgs. 39/2013 Linee guida Anac del 13 mag 2016
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Capi V e VI D.Lgs. 39/2013 Linee guida Anac del 13 mag 2016
- Rotazione Art.1, comma 5, lett.b), L.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. 1-quarter, D.Lgs.165/2001
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Art. 53, comma 16 ter, D.lgs.165/2001
- Formazione del personale Art. 1, co.5b,8,10c,11, L.190/12 - Art. 7bis D.lgs. 165/2001
- Condanna per delitti contro la PA: conseguenze per la nomina in commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi Art. 35 bis Dlgs.165/2001 Capo II Dlgs.39/2013

Il PTPC del Comune di Elini prevede inoltre l’implementazione di misure di carattere trasversale, come:



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- *il controllo successivo di regolarità amministrativa* è effettuato dal Segretario comunale, con il supporto del gruppo di lavoro, costituito da dirigenti e dipendenti appositamente individuati, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione a seguito del monitoraggio effettuato. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento comunale e con disposizioni del Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPCT;
- *i patti di integrità negli affidamenti*. Il comune di Elini ha previsto l'introduzione dei patti di integrità in tutte le procedure delle gare d'appalto. I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico. Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatarie segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

Oltre alle misure generali sopra indicate, si propongono, per il triennio 2018 - 2020, le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici.

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti ad istanza di parte, 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;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

- c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.
- d) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento;
- e) nell'attività contrattuale:
 - o rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - o ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; in tal caso la motivazione deve esplicitare il rispetto del principio di economicità e rotazione;
 - o privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA, SARDEGNA CAT;
 - o assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi;
 - o assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - o verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - o validare i progetti delle opere pubbliche;
 - o acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- f) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, così come per le progressioni orizzontali, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- i) 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;
- l) 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 e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente

11.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 54 D.Lgs. 165/2001

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

Il Comune di Elini ha approvato un proprio codice di comportamento, integrativo di quello nazionale, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione; le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa. Tale codice è integrato con le relative sanzioni per le violazioni allo stesso.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Ambito di applicazione del Codice:

si estende a tutti i dipendenti del Comune ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, l'Ente inserisce apposite clausole di risoluzione del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice

AZIONI:

- Raccolta e gestione dichiarazioni previste dagli articoli da parte dei Responsabili in merito a:
Art 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni)
Art 6 (interessi finanziari e conflitti di interesse)

11.2 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Art.6 Bis L.241/90

Consiste nel:

- obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

AZIONI :

- L' articolo 7 del Codice di Comportamento di Elini ha disciplinato l'obbligo di astensione ed a tal proposito il Segretario comunale ha fornito, con la relazione sui controlli interni n. 1 del 1/12/2017, apposite indicazioni operative agli uffici.
- Le azioni da mettere in campo riguarderanno il monitoraggio in merito all'attuazione della presente misura da parte dei Servizi.
- Monitoraggio casi di violazione e segnalazione UPD per procedimento disciplinare

11.3 CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INCARICHI PRECEDENTI

Capi III E IV D.Lgs. 39/2013 Linee Guida Anac Del 13 Mag 2016

Consiste nel divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 dispone che: «1. *Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità*



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto".

L'RPCT ha compiti di vigilanza interna ed è il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

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

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

E' onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità

Il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà così più agevole, potendosi concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole affidare, esclude in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione

AZIONI:

- Dovrà essere puntualmente verificata l'assenza di cause di inconferibilità all'atto di ogni conferimento dell'incarico mediante riscontro tra quanto dichiarato (verifica incarichi e cariche ricoperti con la tempistica nonché il riscontro mediante casellario giudiziario)

11.4 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER RESPONSABILI DI SERVIZIO

Capi V E VI D.Lgs. 39/2013 Linee Guida Anac Del 13 Mag 2016

Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

L'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 dispone che: «1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del decreto 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto".

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

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità.

Si ritiene, pertanto, necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti al momento della nomina dal soggetto che si vuole nominare

E' onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di incompatibilità da evidenziare prontamente al soggetto in questione.

AZIONI :

- Dovrà essere acquisita la dichiarazione dell'assenza di cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e la relativa verifica di quanto dichiarato.
- Si procederà al monitoraggio annuale dell'assenza di cause di incompatibilità in capo ai Responsabili di Servizio

11.5 ROTAZIONE

Art.1, comma 5, lett.b), L.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l-quarter, D.Lgs.165/2001

La rotazione si distingue in rotazione ordinaria e straordinaria.

La rotazione ordinaria dei Responsabili di Servizio risulta misura da valorizzare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

La rotazione va comunque correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate anche dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della L. 190/2012, e ribadite nel PNA 2016.

Il Comune di Elini, nell'analisi della sostenibilità delle misure, ha individuato la presente come particolarmente problematica vista la struttura organizzativa dell'ente e l'esiguo numero di dipendenti. Le eventuali sostituzioni potranno avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'Area Regioni e Autonomie Locali (personale



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

ascrivibile alla Cat.D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999 o tramite personale anche di altri enti nell'ambito delle funzioni associate.

Il ricorso alla rotazione va dunque considerato in una logica di necessaria complementarità con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

Detta misura va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Non essendo possibile applicare "in toto" la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, a prescindere dai processi di riorganizzazione già messi in campo, l'ente provvederà a mettere in campo scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali la previsione da parte dei Responsabili di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

AZIONI:

- Rotazione delle P.O. La misura potrà essere difficilmente attuata vista la dimensione organizzativa dell'Ente
- Rotazione personale e mansioni:

Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti;

Mantenere l'intercambiabilità mediante l'abitudine alla formazione interna tra colleghi (ogni dipendente si rende disponibile a brevi sessioni per istruire all'interno degli uffici altri colleghi sulle mansioni).

- **Rotazione straordinaria**

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti «*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*»

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale.

Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*».



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione, previa informativa sindacale.

11.6 LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Art. 53, Comma 16 Ter, D.Lgs.165/2001

Consiste nel divieto ai dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri

AZIONI :

Inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volto ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara:

dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Elini negli ultimi tre anni di servizio

11.7 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 1, co.5b,8,10c,11, L.190/12 - Art. 7bis D.lgs. 165/2001

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è inoltre propedeutica ed indispensabile per la progettazione di misure di rotazione

A partire dal 2017, le attività di formazione si sono svolte tramite convenzione per l'esercizio associato della formazione anticorruzione, stipulata con il Comune di Tortolì in qualità di Ente capofila e con altri Comuni limitrofi ed hanno riguardato le seguenti materie:

Appalti di forniture e servizi;

Appalti di lavori;

Contabilità;

Urbanistica;

Codice di Comportamento;

Urbanistica, edilizia e tutela del paesaggio.

AZIONI Tale attività formativa proseguirà nel prossimo triennio ed a essa si aggiungerà la formazione effettuata per il tramite dell'Unione dei Comuni, complementare rispetto alla prima.



COMUNE DI ELINI
PROVINCIA DI NUORO

Ufficio del Segretario Comunale

11.8 CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA: CONSEGUENZE PER LA NOMINA IN COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI

Art. 35 bis Dlgs.165/2001 Capo II Dlgs.39/2013

Consiste nel divieto di nominare soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.) come membri di commissioni di concorso, anche in qualità di segretari, o dirigenti/ responsabili di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, o come membri di commissioni per la scelta del contraente o per la concessione di contributi o rilascio autorizzazioni.

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

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

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del d.lg. n.39/2013, come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali.

AZIONI:

1. uso modulistica relativa all'autocertificazione dell'assenza di condanne penali relativamente alle ipotesi contemplate dal D.lgs.39/2013 e acquisizione specifica dichiarazione attestante l'assenza di condanne penali prima delle nomine o designazioni
2. controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.

ALLEGATI AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018 2020:

- ALLEGATO N° 1 - "MAPPATURA DEI PROCESSI DEL COMUNE DI ELINI"
ALLEGATO 2 "SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI"
ALLEGATO 3 "MAPPA DELLA TRASPARENZA 2019"