



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA
ILLEGALITA' (CORRUZIONE) E PER LA TRASPARENZA
DEL COMUNE DI SINNAI
triennio 2020-2022**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 e successive modificazioni ed integrazioni)

*Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 22 del
05/02/2020*

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res pubblica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT)**, che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sinnai viene aggiornato tenendo conto della **Legge n. 190/2012**; della **circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica**; del **Decreto Lgs. 08/04/2013 n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, comma 49 e 50, della l. 190/2012"; del **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con **D.P.R. n. 62 del**

16/04/2013; delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica; del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013**; della Delibera A.n.a.c. n.1008/2019; delle Linee Guida n.15/2019; delle determinazioni ANAC: n. 8/2015, Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici; 12/2015 Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione; 831/2016 inerente il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 – 2019; 833/2016 Linee Guida in materia delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione e della corruzione; 1309 e 1310 del 28/12/2016, Linee Guida in materia di trasparenza e di accesso Civico; del **D. Lgs. n. 97/2016**, "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*"; della **Circolare n. 2/2017** del Ministro per la semplificazione e la P.A. "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato* (c.d. FOIA: Freedom Of Information Act). La normativa implica le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- la pubblicazione del P.T.P.C.T. sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

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.

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

in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al 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;

la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”;

infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione.

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha 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”.

Pertanto:

resta 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, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;

la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;

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 riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.

Riguardo alla “gestione del rischio di corruzione”, che rappresenta il contenuto principale del P.N.A. e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha definito l'impianto fissato nelle indicazioni metodologiche del P.N.A. 2019.

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;

analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);

ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per Neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

L'A.N.A.C. ribadisce quanto precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Il piano triennale per la prevenzione dell'illegalità (corruzione) e per la trasparenza (P.T.P.C.)

In base alla legge 190/2012 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo lo schema di P.T.P.C. [articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016; comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dalle disposizioni del Freedom of information act) e successive modificazioni ed integrazioni].

Le fasi

Qualora le misure del piano comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente nella sottosezione “Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione”.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

I predetti soggetti sono invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Segretario Generale, pubblicato nella *home page* del sito comunale, a presentare, all'indirizzo di posta elettronica protocollo@pec.comune.sinnai.ca.it, oppure segretariogenerale@comune.sinnai.ca.it ovvero tramite lettera raccomandata con Avviso di Ricevimento, eventuali proposte e/o osservazioni sul Piano.

Relazione sull'attuazione delle misure anticorruzione.

Si è evidenziata, accanto alla generale e costante correttezza dell'attività amministrativa svolta nei diversi settori, anche una certa rigidità ad ancorare la gestione dei procedimenti amministrativi a parametri ulteriori rispetto a quelli strettamente legali.

Ciò principalmente per l'adeguamento dei processi al superamento della carenza strutturale.

Nel corso degli ultimi anni sono stati attivati interventi che hanno inciso sul versante della prevenzione dell'illegalità:

1. implementazione del programma di gestione documentale, per la parte relativa al movimento deliberativo con pubblicazione dei verbali delle deliberazioni. Il flusso documentale (deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione) è in fase d'ulteriore automatizzazione.
2. revisione dell'organizzazione gestionale dell'ente con modificazione di responsabilità di settore e di servizi (sottrazione ad un responsabile per essere assegnato ad un altro; es.: servizio spettacolo e tradizioni popolari; servizi demografici, sportelli polifunzionali, censimento; pianificazione territoriale, urbanistica, ambiente, edilizia pubblica; finanziario; legale).

Si prevede la prova e la verifica della formazione di prevenzione all'illegalità con modalità telematica. Si riscontra incisività nei controlli interni; come ad esempio, il rilievo di una criticità in capo ad una piattaforma abilitata, per l'assenza di segnalazione di requisiti di un operatore economico inserito in una graduatoria per l'assegnazione di un servizio; segnalazione avvenuta da parte di altro operatore economico inserito in graduatoria.

Il regolamento comunale sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n.2 del 23.1.2013, è riferito principalmente ai provvedimenti di impegno di un certo valore economico ed alle gare di appalto, agli atti ed alle procedure in cui più forte è il rischio di contaminazione ovvero di deviazione rispetto ai parametri legali, al P.T.P.C., al codice di comportamento dei dipendenti.

L'attivazione della procedura di tutela del segnalatore d'illeciti è in fase di rivisitazione ai fini della sua coerenza con il disposto normativo e con le linee guida ANAC cui lo stesso rimanda, permanendo la difficoltà dell'attivazione e della gestione della procedura informatizzata.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Giunta Comunale:

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D. Lgs. n. 97/2016 e successive modificazioni ed integrazioni) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità;
- attua le modifiche organizzative per assicurare al Responsabile per la Prevenzione dell'illegalità (Corruzione) e per la Trasparenza, condizioni idonee allo svolgimento delle relative funzioni;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche e delle risorse umane necessarie ad attuare il Piano.

In coerenza con le competenze in materia di accesso civico attribuite al R.P.C.T. dal D.lgs. n. 97/2016 e successive modificazioni ed integrazioni, il Piano Nazionale Anticorruzione ha consigliato che il R.P.C.T. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto.

Il Responsabile per la prevenzione dell'illegalità (corruzione) e per la trasparenza

- elabora e propone alla Giunta il Piano;

- svolge i compiti indicati nelle circolari (es.: del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013) e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D. Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- Per il Comune di Sinnai è stato identificato nella figura del Segretario Comunale, come da decreto sindacale n. 21 e 22 del 14/01/2015 confermato con decreto sindacale n° 79 del 06/02/2017.

I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.

Tutti i titolari di PO per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione segnalando le stesse al RPCT;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

Il Nucleo di Valutazione

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei titolari di P.O.;
- produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento (eventuali integrazioni previste);
- verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

**Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
costituito da:**

n. 3 componenti di cui uno con funzioni di presidente e responsabili di settore titolari di P.O. (deliberazione della Giunta comunale n.14 del 13/02/2015 e successive modificazioni ed integrazioni).

Svolge i procedimenti disciplinari (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
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.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (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 e successive modificazioni ed integrazioni);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'ente

- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
- producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'ente.

Le responsabilità

del Responsabile della prevenzione e della trasparenza

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua:

- 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”*.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione.

dei dipendenti

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate dai dipendenti, personale ed apicali (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

dei titolari di PO

L'art. 1, comma 33, della 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;

- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;
 - mancata attuazione delle misure di prevenzione dell'illegittimità (corruzione).
-
- E' pervenuta nel 2019 al segretario generale una comunicazione di sussistenza di potenziale conflitto di interessi da parte di un titolare di P.O, l'una risolta con sostituzione del responsabile nella procedura in riferimento.

Analisi del contesto esterno

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

Nella predisposizione di qualsiasi progetto l'analisi del contesto di riferimento costituisce pertanto una fase preliminare imprescindibile costituendo un processo conoscitivo in cui verrà ad evidenziarsi una visione integrata della situazione in cui l'amministrazione va ad intervenire o all'interno della quale si trova ad operare.

L'analisi di contesto costituisce un aspetto indispensabile anche nella predisposizione del Piano anticorruzione di un ente pubblico, laddove il fenomeno corruttivo persista nell'ambito dei processi in cui il soggetto esterno (utente, fornitore, appaltatore, etc.) interagisce con l'ufficio pubblico di riferimento.

È evidente che tali processi si differenziano sensibilmente a seconda delle caratteristiche ambientali e sociali, del livello di sviluppo economico raggiunto di tipo rurale, edilizio, industriale ovvero turistico, nonché a seconda del grado di organizzazione/efficienza, regolamentazione, monitoraggio e trasparenza dell'agire amministrativo.

La possibilità di ottenere informazioni strutturate circa il contesto in cui l'amministrazione andrà ad operare, ovvero all'interno del quale opera, consente pertanto di contestualizzare al meglio il programma all'interno di tale realtà di riferimento.

La Città Metropolitana di Cagliari

Nell'ambito delle attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, pur evidenziandosi le problematiche dei centri urbani medio- grandi, non si sono distinti aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica, grazie anche all'incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle forze di polizia.

Fenomeno di particolare rilievo, è rappresentato dagli incendi dolosi, specie quelli che interessano le zone boschive, con finalità speculative rivolte in larga misura all'indebito sfruttamento del territorio (speculazione edilizia, rimboschimenti, pascoli ed attività venatoria).

Si registrano presenze di cittadini di etnia cinese, senegalese, marocchina, tunisina, rumena, filippina ed ucraina.

La comunità cinese nell'area vasta appare connotata da una forte presenza nei settori di impiego della ristorazione, della vendita ambulante ed all'ingrosso. Il processo di diversificazione delle attività viene realizzato attraverso facilitazione di modalità d'acquisto di negozi distribuiti nelle varie zone città o rilevando i locali abbandonati dai commercianti autoctoni a seguito di fallimento o di trasferimento.

Il territorio comunale

Il territorio del Comune di Sinnai si estende per 22.338 ettari (223,38 Km²) a partire dal margine orientale del Campidano di Cagliari ed abbraccia gran parte dei primi rilievi collinari dei versanti occidentali del massiccio del Serpeddì – Sette Fratelli, sul quale, prevalentemente si sviluppa.

Il territorio comunale comprende l'isola amministrativa di Solanas – Genn'e Mari che si protende dalla costa ai versanti del Monte Minniminni con il quale la catena dei Sette Fratelli ha termine verso la costa meridionale. Il territorio di Solanas include una superficie di 25,8 Km² e presenta uno sviluppo reale della linea costiera, rideterminato sulla base dei recenti rilevamenti aerofotogrammetrici, di 7.680 metri di lunghezza, di cui 5.610 di costa rocciosa ed i restanti di spiaggia.

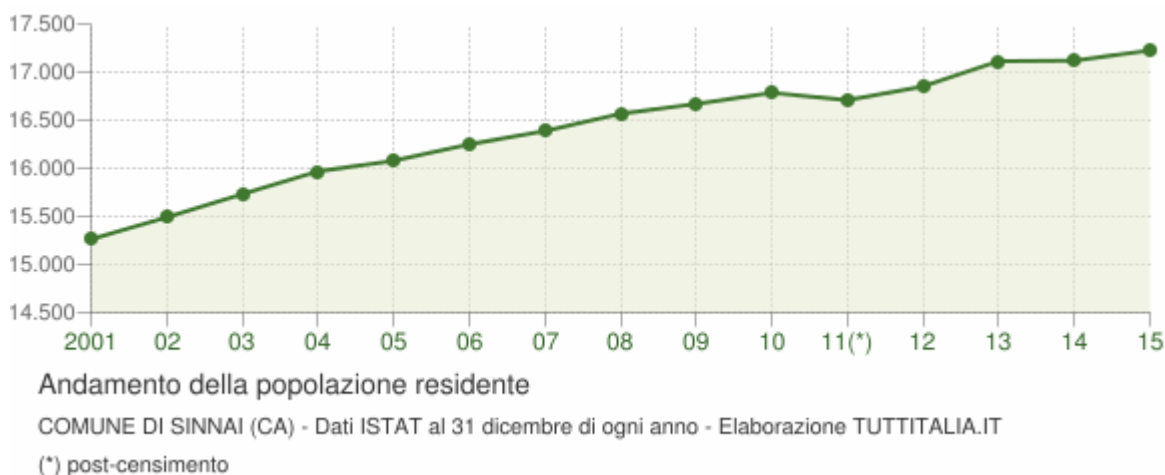
Altre frazioni si sono sviluppate a valle del borgo storico di San Gregorio e nei terreni dell'antica tenuta di Tasonis, lungo le direttrici del Riu Longu e del Rio Corongiu, ai piedi delle montagne del Serpeddì.

Il centro urbano occupa, in posizione collinare e panoramica dominante l'ampio arco del Golfo degli Angeli, l'estremo lembo occidentale del territorio comunale, inserendosi nell'hinterland cagliaritano ad una distanza di 13 Km dal capoluogo.

I confini del vasto territorio comunale sono condivisi con Maracalagonis (per il tratto più lungo), Quartucciu (per il tratto più corto), Settimo San Pietro, Soleminis, Dolianova, Villasalto, Burcei, San Vito, Castiadas e, attraverso l'isola amministrativa di Solanas, ancora con Maracalagonis e con Villasimius.

Struttura demografica

La popolazione del Comune di Sinnai, dati del 2011, salvi gli aggiornamenti del censimento permanente della popolazione 2019 che chiude le operazioni al 17.1.2020, è pari a n° 16.730, mentre la popolazione residente al 31/10/2017 si registra in n° 17.545 di cui maschi n° 8.820 femmine n° 8.725 nuclei familiari n° 6.771 comunità/convivenze n° 8.



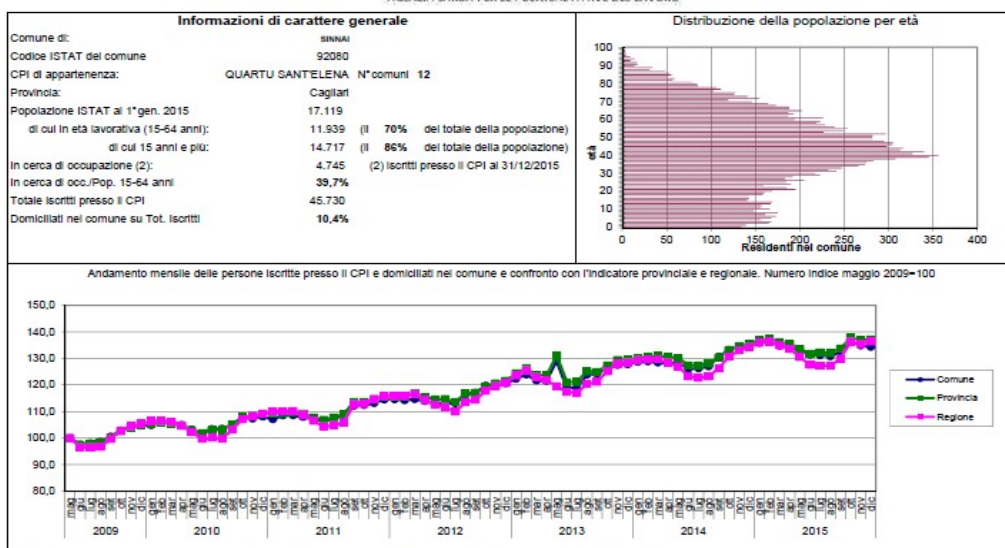
L'economia del territorio comunale presenta un alto numero di nuclei familiari in situazione di difficoltà economica. Tali famiglie spesso sono costituite da un elevato numero di componenti, prive di occupazione o con occupazione saltuaria e occasionale e, per tal motivo, prive delle risorse economiche necessarie al soddisfacimento dei bisogni primari.

Tale situazione di disagio sociale, in linea con i livelli regionali, è strettamente connessa alla congiuntura economica generale e, in particolare, all'incremento dei problemi occupazionali (disoccupazione, precarietà e instabilità lavorativa in genere), nonché alla perdita del potere di acquisto dei redditi da lavoro dipendente e pensione.

Il dato relativo alla percentuale di disoccupati in età lavorativa è pari al 39,61%. Tale dato è pari a più del doppio di quello regionale, pari al 15% (dato ISTAT riferito all'ultimo trimestre 2017, salvi aggiornamenti in corso d'acquisizione) e triplo rispetto alla percentuale registrata a livello nazionale.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
 REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
 AGENZIA SARDA PRO SU TRABALLU
 AGENZIA SARDA PER LE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO



Fonte: Elaborazione Agenzia sarda per le politiche attive del lavoro su dati S.I.L. Sardegna. Dati aggiornati al 31 dicembre 2015

L'economia insediata

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di microaziende del settore commercio e agricolo. L'economia insediata sul territorio comunale è caratterizzata dalla prevalenza delle attività legate all'allevamento del bestiame e all'agricoltura. Di rilievo anche il settore dell'edilizia, mentre in sensibile crescita le attività legate al turismo (trattandosi di comune costiero).

A riguardo si evidenzia che il tessuto economico è caratterizzato da imprese con scarsa capacità di innovazione, esercitate, per lo più, in forma individuale o di società di persone ed impegnate in settori maturi.

I servizi erogati

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, i dati relativi alle erogazioni effettuate nel corso degli ultimi anni e quelli che ci si propone di erogare nel prossimo triennio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale (dati dell'ultimo Documento Unico di Programmazione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.sinnai.ca.it).

Servizi pubblici locali a rilevanza economica

Servizio	Modalità di Gestione in essere	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	Indicazioni Strategiche per il triennio 2020/2022
Raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani, spazzamento strade e piazze, gestione ecocentri comunali	Società Mista	CAMPIDANO AMBIENTE S.r.l	Giugno 2020	Affidamento (iniziali sei mesi mediante ordinanza sindacale) per il periodo necessario all'espletamento della gara; valutazione di convenienza ed opportunità con gli altri soci pubblici (Monserrato e Selargius) sul mantenimento della società.
Servizio smaltimento rifiuti indifferenziati	Ambito ottimale regionale	TECNOCASIC S.p.A.	Convenzione Annuale	Mantenimento della forma di gestione obbligatoria secondo le indicazioni regionali
Servizio smaltimento rifiuti (umido)	Affidamento negoziato	Villa Service S.p.A.	Convenzione Annuale	Esperimento di procedure competitive per l'individuazione del soggetto affidatario
Servizio smaltimento scarti vegetali	Affidamento negoziato	PRO.MI.SA.	Convenzione Annuale	Esperimento di procedure competitive per l'individuazione del soggetto affidatario
Servizio refezione scolastica	Concessione di servizio	GEMEAZ Elior S.p.A.	Giugno 2020 con opzione di ripetizione per due anni	Esperimento di procedura di gara per l'individuazione di concessionario a cui affidare la gestione pluriennale
Servizio piscina comunale	Concessione di servizio	Antares	2022	
Servizio idrico integrato	Società mista partecipata	ACQUAVITANA S.p.A	2030	Prosecuzione sino alla scadenza del contratto di servizio

Gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica

Servizio	Modalità di Gestione in essere	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	Indicazioni Strategiche per il triennio 2017/2019
Teatro Civico	Associazione Culturale Partecipata	Associazione Teatro Civico di Sinnai	Giugno 2018	Esperimento di gara per l'affidamento in concessione pluriennale dei servizi
Museo Civico e Archivio Storico	Concessione di Servizio	A.T.I. Coop. Bios e Coop. Nemeion	Giugno 2019	Esperimento di gara per l'affidamento in concessione pluriennale dei servizi
Gestione integrata dei servizi socio assistenziali ed educativi	Fondazione di Partecipazione (organismo partecipato)	Fondazione Polisolidale Onlus	2029	Prosecuzione sino alla scadenza del contratto di servizio

Gestione di servizi in outsourcing

Servizio	Modalità di Gestione in essere	Soggetto gestore	Scadenza affidamento	Indicazioni Strategiche per il triennio 2020/2022
Servizio randagismo	appalto	Canile Shardana	Giugno 2020	
Facility Management uffici 3 light	convenzione consip	CNS Soc. Coop		contratto
Servizio Energia Elettrica	convenzione consip	Global Power	2020	contratto
Trasporto scolastico	appalto	COSEF	31/12/2020	

Analisi del contesto interno

Risorse umane

La dotazione organica del personale è configurata, dal vigente ordinamento, come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente per il quale è prevista la programmazione delle assunzioni, a fronte dell'obbligo di assumere e conseguire obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità della gestione.

La struttura amministrativa del Comune è ripartita in Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile di Settore titolare di posizione organizzativa di categoria D.

La vigente dotazione organica alla data odierna, è così composta:

- Un segretario comunale al quale è affidata la responsabilità del servizio demografico, sportelli polifunzionali, servizi al cittadino, censimento;
- n. 72 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 6 Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa; n.1 dipendente in distacco funzionale.
- N. 1 dipendente a tempo determinato.

Nel corso dell'anno 2019 l'organico si è ridimensionato a causa di cessazioni (mobilità, pensionamenti, decesso), con compensazioni parziali (assegnazione di due agenti di polizia locale per funzioni di messo notificatore; distacco funzionale di un agente di polizia locale; cessazione di n. 1 Funzionario tecnico ingegnere D3 a tempo determinato e parziale per 18 ore).

Si evidenzia l'attuale sottodimensionamento dell'organico dell'Ente, che supera i 17.000 abitanti.

Individuazione delle attività a elevato rischio di corruzione

Alle attività a più elevato rischio di corruzione, secondo l'allegato 1 del P.N.A. 2019, sono collegati e valutati i seguenti livelli di rischio:

Nessun rischio con valori < 10,00

Livello rischio "attenzione" con valori tra 11,00 e 15,00

Livello rischio "medio" con valori tra 16,00 e 20,00

Livello rischio "serio" con valori tra 21,00 e 24,00

Livello rischio "elevato" con valori => 25,00

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutti i settori dell'ente, le seguenti:

1. assunzioni e progressione del personale
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
3. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
4. affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
5. scelta del RUP e della direzione lavori
6. controlli in materia edilizia
7. controlli in materia commerciale
8. controlli in materia tributaria
9. autorizzazioni commerciali
10. concessione contributi
11. concessione di fabbricati
12. concessione di diritti di superficie
13. gestione cimitero
14. concessione di loculi
15. accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali
16. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
17. dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari
18. rilascio di permessi etc. edilizi

19. rilascio di permessi, autorizzazioni etc. da parte del SUAP
20. adozione degli strumenti urbanistici
21. adozione di piani di lottizzazione
22. attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare
23. autorizzazioni ai subappalti
24. autorizzazioni paesaggistiche
25. autorizzazioni in deroga al rumore
26. autorizzazioni impianti telefonia mobile
27. gestione pubbliche affissioni
28. impianti pubblicitari
29. ordinanze ambientali
30. condono edilizio
31. toponomastica
32. procedure espropriative
33. concessione di impianti sportivi
34. concessioni demaniali e patrimoniali
35. variazioni anagrafiche
36. autentiche

Le misure di contrasto

I controlli interni

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

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 23/01/2013.

Il controllo successivo sugli atti si colloca fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 -DPR n. 62 del 16 aprile 2013, approvato dal Consiglio dei

Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001).

La normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni, prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definisce i comportamenti dei dipendenti i quali devono rispettare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici comprende quelli a tempo indeterminato e determinato ivi compresi, per quanto compatibile, i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Sinnai adottato con **Delibera di Giunta n° 5 del 15/01/2014** (comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012).

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul sito web istituzionale, www.comune.sinnai.ca.it, inviato a tutto il personale dipendente, tramite posta elettronica.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono appalti per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sede di stipula del contratto con le medesime imprese.

Monitoraggio dei tempi di procedimento (art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012)

La legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 e successive modificazioni ed integrazioni, prevede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va monitorato e valutato al fine di proporre azioni correttive.

Il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce misura di prevenzione della corruzione.

I regolamenti comunali

Gli operatori amministrativi, in particolare i responsabili di procedimento, sono chiamati a gestire i procedimenti a ciascuno assegnati, sostenuti da criteri e regole predefiniti. Ciò al fine di assicurare omogeneità delle decisioni e del metodo, ridurre, laddove possibile, il margine della discrezionalità e offrire al cittadino la possibilità di verificare che l'operato dei responsabili del procedimento sia conforme a parametri e regole predeterminati, sottoposti al vaglio degli organi di

indirizzo, resi pubblici e vincolanti.

A garanzia dell'amministrazione per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza dell'agire e di rispetto del principio di certezza delle regole procedurali applicate e quindi di imparzialità dell'azione amministrativa; dei responsabili del procedimento nel loro operare dall'esistenza di una regola certa; del cittadino, che può verificare se la procedura sia stata correttamente adottata e, in caso negativo, impugnare l'atto o il provvedimento finale attraverso l'istituto del ricorso.

Regolamenti (pubblicati nella sezione della home page del sito istituzionale "Informazioni utili - regolamenti"):

- Regolamento per le concessioni di cui all'art. 12 della legge 7/8/1990 N. 241 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 08/02/1991, integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27/03/1991 e modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 56 del 15/07/1996);
- Regolamento in materia di Responsabile del Procedimento, del Diritto d'Accesso ai documenti amministrativi e dei termini procedurali (allegato alla deliberazione C.C. n° 71 del 19.11.1997);
- Regolamento per l'istituzione della Consulta per le Pari Opportunità fra uomini e donne (Rif. delibera C.C. n° 32 del 14.03.1997);
- Regolamento della Biblioteca Comunale (delibera C.C. n° 85 del 11.10.2000);
- Regolamento per la gestione del Protocollo Informatico e dei Flussi Documentali (deliberazione della C.C. n° 57 del 30.09.2002);
- Statuto Consiglio dei Giovani; (All. "A" delib. C.C. n. 26 del 15.04.2002);
- Criteri applicativi e procedure per l'applicazione dei contributi, vantaggi economici ad associazioni, gruppi e comitati nei settori della cultura, dello spettacolo, del turismo, dello sport, del tempo libero (G.C. n° 3 del 09.01.2002);
- Regolamento per l'Istituzione delle Consulte per i problemi delle frazioni (Allegato "A" alla deliberazione C.C. n. 3 del 10.03.2003);
- Regolamento erogazione contributi alle attività di nuova o recente attivazione per l'esercizio del servizio di alloggio e prima colazione (B&B) (deliberazione C.C. n.32 del 14.05.2003);
- Regolamento per l'applicazione della tariffa per lo smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (deliberazione Consiglio Comunale n. 10 del 30.03.2006);

- Regolamento per l'organizzazione del servizio notifiche, albo pretorio e deposito atti (allegato B alla Delibera G.C. n° 68 del 06.05.2008);
- Regolamento Comunale degli Istituti di Partecipazione Popolare (Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 21 del 30/05/2008);
- Regolamento di organizzazione e funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive gestito in forma associata. (Allegato B alla deliberazione C.C. n° 31 del 27.08.2008), del cui servizio associato si sta valutando il superamento;
- Regolamento Commercio Aree Pubbliche (deliberazione C.C. n. 2 del 17.02.2010);
- Regolamento di contabilità (deliberazione C.C. n. 23 del 14 Luglio 2010);

REGOLAMENTO COMUNALE DI ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 RELATIVO ALLA PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.(C.C. N.18 DEL 29/04/2019);

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DELLA CITTADINANZA BENEMERITA (C.C. N.43 DEL 17/10/2019)

REGOLAMENTO PER LA COMPARTECIPAZIONE DELL'UTENZA AL COSTO DEI SERVIZI SOCIALI E SOCIO SANITARI ALLA LUCE DEL DPCM N 159/2013 E SS.MM.II (C.C. N.56 DEL 30/12/2019)

La formazione

Una sezione – nell'ambito del piano formativo – è dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sulle prassi amministrative e sulla formazione del personale.

I titolari di PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio, individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità.

E' prevista la formazione anticorruzione, per i responsabili di settore e per i dipendenti anche attraverso piattaforme telematiche.

Nel corso dell'anno 2019 è stata dedicata, fra l'altro, una giornata di formazione sulla gestione delle risorse umane negli enti locali dopo le recenti disposizioni in materia.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione con il responsabile del settore personale

sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei risultati.

Il programma è adeguato alle necessità dell'Ente.

Altre iniziative di contrasto

Rotazione del personale

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. È uno strumento di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare

l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze.

Rotazione e formazione

Essendo nominate solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di Posizione Organizzativa rivestono ruolo anche di responsabili dei procedimenti.

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi di titolari di p.o.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

(Determinazione n. 833/2016 di ANAC “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione” e successive modificazioni ed integrazioni).

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Patti di integrità negli affidamenti

Rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. In esecuzione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 è prevista una clausola nei bandi di gara e/o lettere d'invito (deliberazione della Giunta Comunale n° 79 dell'11 maggio 2017).

Tutela del dipendente che denuncia illeciti

(determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, e successive modificazioni ed integrazioni “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” - cd *Wistleblower*; art. 54 bis del D.lgs. 165/2001): tre condizioni d’attuazione:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Procedura per la tutela del cd. *Whistleblowing*: attivazione di un indirizzo di posta elettronica, il cui accesso è di esclusiva competenza del responsabile anticorruzione, al quale possono essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori: anticorruzione@comune.sinnai.ca.it.

Sezione la Trasparenza

Il piano integrato di prevenzione corruzione e trasparenza (PTPCT)

(delibera n. 831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 e successive modificazioni ed integrazioni).

In esecuzione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il decreto legislativo 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il “Freedom of Information Act” (F.O.I.A.) del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”.

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

l'istituto dell'accesso civico, potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. La trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

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

Secondo l'ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

L'accesso civico

(articolo 5 del decreto legislativo 33/2013): all'obbligo di pubblicare in “Amministrazione trasparenza” documenti, informazioni e dati corrisponde “il diritto di chiunque” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

Il D. Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. “decreto trasparenza”), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le seguenti tipologie di accesso:

- **“generalizzato”** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **civico “semplice”**, correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013);
- **documentale**, riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90);

La modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs 33/13*” sono state recepite con l'adozione del regolamento sull'accesso civico con deliberazione del Consiglio Comunale n° 24 del 17/05/2017. Conseguentemente è stato istituito il registro degli accessi, gestito dal Segretario Generale che monitora lo stato delle istanze e invia periodicamente il monitoraggio ai titolari di posizione organizzativa.

La trasparenza e le gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE e successive modificazioni ed integrazioni, sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, non ch  per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”(pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto. L' articolo 22, rubricato Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, del decreto prevede che le

amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

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

L'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico - finanziari e tecnico - professionali.

Sono pubblicati la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione". Comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012: per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

la struttura proponente;

l'oggetto del bando;

l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

l'aggiudicatario;

l'importo di aggiudicazione;

i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;

l'importo delle somme liquidate.

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

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

Il titolare del potere sostitutivo

Segretario comunale (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione e variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia [co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 e successive modificazioni ed integrazioni].

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

obiettivi in materia di trasparenza

Per il triennio di vigenza del PTPC, si prevede l'inserimento dei seguenti obiettivi strategici assegnati ai titolari di P.O. e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione:

Obiettivo	Responsabile	Indicatore	Tempi
Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente	Tutta la struttura	Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Verifica formato pubblicazione dati	Tutta la struttura	Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV annuale: > 66%	Entro 31/12 di ogni anno
Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012	Operatori accreditati servizi on line ANAC	Verifica XML Anac: positiva	Entro 31/1 dell'anno successivo

Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

All' art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCt sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Obblighi di pubblicazione vigenti: d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Questa sezione pone l'attenzione sulle vincolanti responsabilità dell'Ente nei confronti dei soggetti partecipati dall'amministrazione, controllati per via di una partecipazione al capitale sociale.

La responsabilità cui viene chiamato l'Ente controllante si configura in un duplice aspetto:

- a) L'affidamento a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, deve essere preceduto da un'attenta istruttoria e da una congrua motivazione, adottando procedure aperte e garantendo la trasparenza informativa sull'attività svolta e i processi decisionali assunti, dovendo sempre garantire che la parte pubblica possa effettuare un controllo stringente sulle scelte strategiche;

- b) Vigilare in merito agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le proprie società partecipate o controllate, definitivamente chiariti con la Determinazione ANAC 831/2016, con particolare attenzione per garantire l'imparzialità di coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza

Ai sensi di quanto disposto dai commi 611 e 612 della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015) e dal decreto legislativo n. 175/2016, in tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici il Comune ha proceduto:

- alla redazione dei “Piani di Razionalizzazione delle Società e partecipazione societarie”;

Nell'ambito dei controlli previsti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riferimento a:

- rispetto delle norme di pubblicazione dei dati secondo la griglia prevista dal D.lgs 97/2016;
- controlli in tema di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.

Il Comune di Sinnai procede:

- alla richiesta alle società partecipate e controllate ed ai controlli periodici dei loro siti istituzionali, riservandosi di informare l'ANAC in presenza di ripetute violazioni della norma;
- alla richiesta alle società partecipate e controllate ed ai controlli periodici dei loro siti istituzionali, vincolando l'erogazione di contributi all'assolvimento di quanto previsto dalla norma;
- alla Redazione di un protocollo di legalità con le società partecipate e controllate

Allegato 1 - tabella per la valutazione dei rischi

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>A) DISCREZIONALITA' Il processo è discrezionale? - No E' del tutto vincolato: punti 1 - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2 - E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3 - E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4 E' altamente discrezionale: punti 5</p>	<p>F) IMPATTO ORGANIZZATIVO Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva) Fino a circa il 20%: punti 1 Fino a circa il 40%: punti 2 Fino a circa il 60%: punti 3 Fino a circa lo 80%: punti 4 Fino a circa il 100%: punti 5</p>
<p>B) RILEVANZA ESTERNA Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione? - No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno: fino a punti 2 - Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente: fino a punti 5</p>	<p>G) IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe? No: punti 1 Si: fino a punti 5</p>
<p>C) COMPLESSITA' DEL PROCESSO Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? - No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1 - Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3 - Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>H) IMPATTO REPUTAZIONALE Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (quando si concludono con sentenze di condanna passata in giudicato)? No: punti 1 Non ne abbiamo memoria: punti 2 Si, sulla stampa locale: punti 3 Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4 Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale: punti 5</p>
<p>D) VALORE ECONOMICO Qual è l'impatto economico del processo? - Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1 - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3 - Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni: fino a punti 5</p>	<p>I) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? - A livello di addetto: punti 1 - A livello di responsabile di procedimento punti 2 - A livello di responsabile di settore punti 3 - A livello di più responsabili di settore punti 4 - A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo: punti 5</p>
<p>E) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? No: punti 1</p>	

Si: fino a punti 5	
l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..	M) Totale (f+g+h+i) punti ..
TOTALE GENERALE (l + M) PUNTI ..	