



**COMUNE DI ORISTANO**

*Comuni de Aristanis*

PIANO DI PREVENZIONE

DELLA CORRUZIONE

2016/2018

E

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA

TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2016/2018

Approvato con Deliberazione G.C. n. 19 del 22.02.2016

## **Presentazione**

Nelle pagine che seguono sono presentati il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 (PTTI) che, come previsto dall'art. 10, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ne costituisce una sezione.

Per rendere agevole la consultazione del documento i due Piani sono mantenuti distinti, ciascuno con un proprio indice, in modo che con immediatezza possano essere identificati gli eventuali temi di interesse.

**SEZIONE I - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018**

**SEZIONE II - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018**

**SEZIONE I**  
**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione**  
**2016-2018**

<b>Premessa</b>	<b>pag. 3</b>
<b>1 - OGGETTO FINALITA' E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2 - ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2.1 - Contesto Esterno</b>	<b>pag. 4</b>
<b>2.2 – Contesto Interno</b>	<b>pag. 7</b>
<b>3 - COMPITI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>pag. 8</b>
<b>3.1 – Organo Politico</b>	<b>pag. 8</b>
<b>3.2 – Responsabile della prevenzione della Corruzione</b>	<b>pag. 8</b>
<b>3.3 – Dirigenti</b>	<b>pag. 9</b>
<b>3.4 – Referenti</b>	<b>pag. 9</b>
<b>3.5 - Dipendenti</b>	<b>pag. 9</b>
<b>3.6 - Nucleo di valutazione</b>	<b>pag. 10</b>
<b>4 – ANALISI E MONITORAGGIO DEL PIANO 2015/2017</b>	<b>pag. 10</b>
<b>5 - LE MISURE DI PREVENZIONE</b>	<b>pag. 11</b>
<b>6 – LE MISURE DI CONTRASTO</b>	<b>pag. 12</b>
<b>7 – ORGANISMI PARTECIPATI</b>	<b>pag. 13</b>
<b>8 – COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>pag. 16</b>
<b>9 – LA GESTIONE DEL RISCHIO</b>	<b>pag. 17</b>
<b>9.1 – Fase 1: Mappatura dei processi</b>	<b>pag. 17</b>
<b>9.2 – Fase 2 : Analisi e Valutazione del Rischio</b>	<b>pag. 18</b>
<b>9.3 – Fase 3 : Trattamento del rischio</b>	<b>pag. 19</b>
<b>10 – SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIANO</b>	<b>pag. 21</b>
<b>11 – I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE</b>	<b>pag. 22</b>
<b>12 – RESPONSABILITA'</b>	<b>pag. 22</b>
<b>13 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)</b>	<b>pag. 22</b>

## **Premessa**

Il presente aggiornamento si pone in continuità con il PTPC in vigore, approvato nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal comitato interministeriale di cui alla L. 190/2012, art. 1, co. 4 e risulta essere il frutto del monitoraggio delle attività previste nel piano approvato per il triennio 2015/2017 e dell'aggiornamento relativo alla mappatura dei processi effettuata nell'ultimo trimestre 2015.

## **1. - OGGETTO FINALITA' E PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE-**

Il piano della prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, e della determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 "aggiornamento 2015 al piano nazionale anticorruzione", rappresenta lo strumento attraverso il quale, a livello locale, prevenire non solo i fenomeni corruttivi come rubricati nel codice penale, ma altresì i fenomeni di cosiddetta "mala amministrazione", che pur non fondando responsabilità penale, sono comunque sintomo di potenziale illegittimità, inefficienza, poca trasparenza della pubblica amministrazione, in aperto contrasto con l'art. 97 della costituzione. Si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n° 18 del 9 aprile 2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale, in collaborazione con i Dirigenti dell'Ente.

L'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'integrità, è avvenuta mediante un doppio passaggio. La Giunta Comunale ha proceduto all'adozione dello schema proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, che è stato pubblicato e sottoposto a consultazione sul sito istituzionale del Comune al fine di raccogliere suggerimenti e osservazioni sulla sua stesura e raccogliere apporti per il suo miglioramento da parte dei cittadini, singoli o associati (sindacati, associazioni di categoria, Enti pubblici e privati, istituzioni, associazioni in genere). Non essendo pervenuto alcun suggerimento o osservazione entro la data stabilita, il presente Piano viene approvato in via definitiva.

- a) Il piano della prevenzione della corruzione:
  - evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
  - non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
  - prevede la selezione e formazione dei dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e personale.
- b) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce appendice del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## **2. -ANALISI DEL CONTESTO**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, necessaria per comprendere come il rischio corruttivo possa avere la possibilità di verificarsi all'interno dell'ente. Comprendere infatti le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

### **2.1 – Contesto Esterno**

Il Comune di Oristano si estende su una superficie di circa 85 kmq, con una densità abitativa pari a 378,60 (Abitanti/Kmq) nella quale risiedono circa 32.000 abitanti. Rappresenta oggi il principale punto di riferimento dell'intero territorio provinciale, grazie alla sua localizzazione centrale. Ad Oristano si concentra circa il 20% della popolazione della provincia. La città presenta una dinamica demografica stabile.

#### **Il profilo demografico.**

L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età, sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del Comune, riguardando sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti.

La città rappresenta il polo gravitazionale dell'intera provincia grazie ad una localizzazione territoriale baricentrica e al collegamento verso i maggiori centri della Sardegna attraverso la principale arteria stradale SS 131. La collocazione strategica di Oristano è connessa in modo rilevante anche alla sua accessibilità e alla qualità dell'abitare oltre che alla presenza di infrastrutture di rilievo (quali l'area industriale, il porto, uno scalo ferroviario e un aeroporto in attesa di attivazione).

Sotto il profilo dell'occupazione e del mercato del lavoro il Comune di Oristano presenta una situazione strutturale debole. Il tasso di disoccupazione è molto più alto rispetto alla media italiana (il 17,3% della popolazione attiva è disoccupata, contro l'11,6% della media italiana), e le persone inserite nel mercato del lavoro rappresentano poco meno della metà della popolazione in età lavorativa. Vi è quindi una scarsa propensione all'inserimento nel mercato del lavoro, soprattutto per le donne.

La presenza degli stranieri è più significativa a Oristano rispetto al resto della provincia. Gli stranieri rappresentano lo 0,9% della popolazione e parrebbero individuare a Oristano migliori condizioni di vita.

#### **Il profilo istituzionale pubblico e privato**

Oristano è città capoluogo dell'omonima Provincia e in quanto tale è sede di numerose istituzioni che rappresentano ed esercitano, a livello locale, le funzioni dello Stato (Polizia di Stato, Prefettura, ASL n. 5, Istituti Nazionali INPS e INAIL, Agenzia delle Entrate, Procura della Repubblica, il Tribunale, Casa Circondariale, Provveditorato Scolastico Provinciale).

Oristano è anche sede dei più rappresentativi organismi di carattere religioso a livello provinciale: è sede della Diocesi e vi operano numerose congregazioni religiose che gestiscono diverse realtà socio sanitarie e di accoglienza per persone non abbienti.

Sul fronte degli organismi datoriali e d'impresa, Oristano ospita le sedi dei principali organi di rappresentanza nazionali e regionali tra cui: Confagricoltura, Confcommercio, Confindustria, CIA, Confcooperative e le rappresentanze dei sindacati nazionali dei lavoratori: Cgil, Cisl e Uil.

I Servizi educativi, formativi, socio-culturali, ricreativi e sociali mettono in evidenza la presenza di un patrimonio variegato di opportunità che discendono dalle seguenti entità:

La *Biblioteca Comunale di Oristano* garantisce il diritto di accesso all'informazione;

L'*Istituto Storico Arborese* (ISTAR) opera direttamente o in collaborazione con Università, Centri di Ricerca, Biblioteche, Archivi storici, Associazioni culturali e singoli studiosi;

La *Pinacoteca comunale* inaugurata nel 2012, al fine di rendere l'iniziativa un evento capace di scavalcare i confini urbani;

Il *Museo "Antiquarium Arborese"* conserva i reperti archeologici provenienti dai siti del territorio;

Il *Teatro Antonio Garau* presenta un ricco e variegato calendario annuale di iniziative musicali, teatrali e di spettacolo in genere;

La *Scuola Civica di Musica* del Comune di Oristano offre e organizza corsi di specializzazione nel campo della musica strumentale e vocale rivolto agli utenti della città e della provincia;

*Informacittà* è il servizio comunale di informazione e orientamento per i cittadini;

*Impianti sportivi*: in città oltre alla Sede Provinciale del CONI sono aperte al pubblico numerosi impianti sportivi;

*Associazioni sportive*: Oristano continua a rappresentare il centro di aggregazione giovanile di riferimento per le attività sportive dell'intero territorio provinciale.

Ad Oristano operano oltre 50 Associazioni di volontariato in settori diversi: culturale, sportivo, di assistenza in genere, per la tutela dei consumatori, ecc.

Nel Comune sorge l'ente che gestisce la sede universitaria decentrata di Oristano, presso la quale sono istituiti ed attivati corsi di laurea dell'Università degli Studi di Cagliari e dell'Università degli Studi di Sassari, creando un canale di comunicazioni e rapporti con le varie università, oltre ad accogliere numerosi studenti di altri Comuni.

Gli istituti scolastici sono diversi e dislocati in tutta l'area territoriale:

- Asili nido: 3 asili pubblici e 5 privati.
- Scuole dell'infanzia: sono presenti 4 scuole pubbliche e 2 private.
- Scuole primarie: sono presenti 7 scuole facenti capo a 4 Istituti Comprensivi.
- Scuole secondarie 1°: sono presenti 4 scuole facenti capo a 4 Istituti Comprensivi.
- Scuole secondarie 2°: a livello distrettuale le scuole superiori sono concentrate tutte nella città di Oristano, tranne una sede staccata dell'ITC dislocata a Terralba.
- Istituti Professionali: l'Istituto Alberghiero, l'Istituto Professionale per l'Agricoltura a Nuraxineddu, Istituto Professionale per i Servizi Sociali, Istituto d'Arte .
- Centri Formazione Professionale: ENAIP, IAL, Centro Regionale Formazione Professionale.

## **Il profilo economico**

Il tessuto economico relativo al capoluogo può essere suddiviso in tre comparti economici, ovvero Industria, Agricoltura, Servizi e altro, comprendendo in quest'ultima categoria le attività inerenti il commercio, i servizi, le attività finanziarie, la sanità, l'istruzione, le attività alberghiere e di ristorazione e le attività di offerta di servizi energetici e di telecomunicazioni.

Il settore primario è tutt'altro che trascurabile per l'economia del territorio comunale. Sono presenti circa 550 aziende dislocate in modo rilevante nelle frazioni del capoluogo che mantengono una vocazione agricola ancora piuttosto marcata. La superficie totale destinata all'agricoltura è circa il 60% del territorio comunale, mentre la superficie agricola utilizzata occupa quasi il 54%.

Fra le attività economiche, risultano tutt'oggi rilevanti alcune produzioni artigianali che rivestono un importante vantaggio comparato del settore, in particolare le produzioni artigianali artistiche.

Relativamente al turismo, nel territorio sono presenti 52 strutture ricettive, di cui 5 esercizi alberghieri (3 hotel a 4 stelle e 2 a 3 stelle), 8 esercizi complementari e 35 B&B.

L'offerta ricettiva si presenta piuttosto eterogenea e in grado di soddisfare le esigenze di target molto differenti tra loro sia per aspettative che per capacità di spesa.

La forte connotazione culturale, storica e identitaria della città e l'importante ruolo delle attività sociali e produttive sono i principali elementi su cui il Comune di Oristano vuole costruire un sistema di valorizzazione fondato su una promozione del territorio che intende collegare saldamente turismo sostenibile e qualità della vita per i residenti.

Le imprese registrate in provincia di Oristano operano principalmente nell'agricoltura, silvicoltura e pesca (4.629 unità, pari al 32% del totale delle imprese registrate) e nel settore del commercio (3.386 unità, pari al 24% del totale delle imprese registrate). Delle altre 1.712 imprese, il 12%, opera nel settore delle costruzioni. Le restanti imprese svolgono attività negli altri settori economici con percentuali inferiori al 7%.

La forma giuridica più diffusa è l'impresa individuale, rappresentata dal 70% delle imprese. Seguono le società di persone (15%) e le società di capitale (11%). Il restante 5% delle imprese ha adottato altre forme (societarie e/o consortili).

## **Il Profilo politico- amministrativo**

La politica dell'Amministrazione, in particolare nel campo delle opere pubbliche, è tesa ad assicurare al cittadino un livello di infrastrutture che garantisca nel tempo una quantità di servizi adeguata alle aspettative della collettività, il tutto naturalmente ponendo la dovuta attenzione sulla qualità delle prestazioni effettivamente rese. Il Comune, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l'approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. Le entrate per investimenti sono costituite da alienazioni di beni, contributi in conto capitale e mutui passivi, eventualmente integrate con l'avanzo di amministrazione di precedenti esercizi e con le possibili economie di parte corrente.

## **Stato dell'ordine e della sicurezza**

Al fine di delineare un'ampia visuale del contesto nel quale vive e opera il Comune di Oristano, si riporta di seguito un estratto dell'ultima Relazione del Ministro dell'Interno sull'Attività delle Forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentata al Parlamento e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, relativamente all'intera provincia di Oristano:

*“La Provincia è caratterizzata da un’economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo; a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali aggressive.*

*Non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazioni di criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti.*

*Persiste, in incremento, il fenomeno degli incendi di aree boschive, specie nel periodo estivo.*

*Non si rilevano fenomeni strutturati di criminalità organizzata straniera.*

*In aumento i reati in materia tributaria e quelli legati all’indebita percezione di fondi comunitari.*

*Presso la Questura di Oristano è presente un gruppo di lavoro, costituito dal personale della Digos e della Squadra Mobile, dedicato alle attività di indagini sugli atti intimidatori consumati in provincia, in danno di amministratori locali e/o professionisti legati a pubbliche amministrazioni.”*

Si riporta inoltre un quadro generale delle operazioni della Polizia di Stato nel Comune di Oristano e paesi limitrofi secondo le statistiche ufficiali degli ultimi dodici mesi di attività:

La squadra mobile ha controllato 313 veicoli, arrestando 16 persone e denunciandone 62; ha sequestrato 5 armi e 2,1 kg di stupefacenti.

La D.I.G.O.S. ha identificato 378 persone e 275 macchine.

Il Reparto Prevenzione Crimine ha identificato oltre 20 mila persone, ritirando 44 patenti, 65 carte di circolazione; ha sequestrato 1326 grammi di stupefacenti.

La Stradale registra 5358 infrazioni del codice stradale, di cui 173 per guida in stato di ebbrezza e 1392 per eccesso di velocità.

La Polizia Ferroviaria ha denunciato 2 persone, rintracciato 3 minori e scortato oltre 600 treni.

La Polizia Amministrativa, che ha rilasciato 486 permessi di soggiorno, riscontrato 1650 extracomunitari regolari ed emesso 20 decreti di espulsione.

## **2.2 – Contesto Interno**

Per l’analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione. Tale analisi è utile ad evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e dall’altro il livello di complessità dell’amministrazione.

L’attuale struttura organizzativa è stata approvata con Delibera di G.C. n. 6 del 13/01/2015, che modifica la precedente approvata con deliberazione n. 52 del 17/04/2013. La nuova struttura organizzativa si caratterizza principalmente per l’istituzione di un nuovo settore denominato Settore Affari Generali, cui è stato preposto un nuovo dirigente e per la riorganizzazione interna di alcuni settori, in particolare del Settore Programmazione e Gestione Risorse. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 04/06/2015 è stata inoltre modificata la struttura organizzativa interna del Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni, riorganizzazione resa necessaria anche a seguito dei provvedimenti di rotazione del personale effettuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione in ottemperanza a quanto disposto dal piano 2015/2017.

La struttura organizzativa prevede che a capo di ciascun settore sia preposto un dirigente, mentre a capo di ciascun Servizio/Ufficio sia preposto in linea generale un dipendente di categoria D. Tale struttura organizzativa risulta ancora oggi la più rispondente alle caratteristiche dell’Ente sia in



un'ottica di dimensione demografica e dei servizi resi sia in un'ottica di numero dei dipendenti in servizio.

Al 31/12/2015 la struttura dell'Ente prevede : **1** Segretario Generale - **6** Dirigenti - **240** Dipendenti di cui: **57** categorie D, **95** categorie C, **65** categorie B, e **23** categorie A.

La struttura si è rivelata in linea di massima coerente anche con le novità introdotte in materia di trasparenza e anticorruzione. Tuttavia in tale ambito l'analisi dell'Ente dal punto di vista organizzativo, effettuata all'entrata in vigore della Legge 190/2012, ha da subito evidenziato la necessità di costituire una unità di supporto a carattere intersettoriale, sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. E' stato quindi costituito un nuovo ufficio denominato "Ufficio Trasparenza e Prevenzione della Corruzione", cui sono stati affidati compiti propulsivi per la diffusione delle tematiche e dei principi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché compiti di supporto in merito ai nuovi adempimenti anticorruzione e compiti di verifica del rispetto degli obblighi in materia di trasparenza. All'interno della struttura burocratica sono stati poi individuati su più livelli di responsabilità i soggetti ai quali sono stati attribuiti i diversi compiti per l'attuazione del piano.

### **3.- COMPITI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -**

#### ***3.1 - Organo politico***

L'organo politico provvede alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e adotta il piano triennale della prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i relativi aggiornamenti.

#### ***3.2 - Responsabile della prevenzione della corruzione***

Con provvedimento del Sindaco n. 18 del 09/04/2013 il Segretario Generale è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Oristano. Con provvedimento del Sindaco n. 23 del 18/11/2015 lo stesso è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione delle istituzioni Scuola Civica di Musica e Istar, in quanto le modeste dimensioni delle rispettive strutture organizzative non consentivano la nomina di un proprio Responsabile della prevenzione della corruzione. Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i compiti previsti dalla legge e dal presente piano. In particolare:

- a)** propone il piano triennale della prevenzione della corruzione e il piano triennale per la trasparenza e l'integrità;
- b)** sottopone, entro il 31 marzo di ogni anno, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno precedente al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei dirigenti;
- c)** propone alla Giunta Comunale, entro il 15 dicembre di ogni anno, per quanto di competenza, la relazione rendiconto di attuazione del piano; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai dirigenti entro il 15 novembre di ogni anno sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.
- d)** propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;

- e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- g) ha l'obbligo, entro il 1° giugno di ogni anno, con l'ausilio dell'Ufficio Personale, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica a tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco e alla Giunta Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- h) propone, entro il 28 febbraio di ogni anno, previa proposta dei dirigenti, il piano triennale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
- i) raccoglie le segnalazioni effettuate dai *whistleblower* e provvede alla loro tutela in adempimento alla legge 190/2012.

### **3.3 - Dirigenti**

I *Dirigenti* per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione 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, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC. Svolgono inoltre i compiti previsti nell'allegato cronoprogramma degli adempimenti, nonché gli ulteriori compiti previsti dalla legge e/o dalle disposizioni dettate in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **3.4 - Referenti**

I referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono nominati dal Responsabile Anticorruzione su indicazione del dirigente competente di ciascun settore. In ciascun settore deve essere nominato almeno un referente. I referenti:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione;
- raccolgono i dati e le informazioni necessari per l'espletamento degli obblighi di trasparenza e anticorruzione e ne verificano la correttezza prima della trasmissione al Responsabile anticorruzione secondo le scadenze previste dal cronoprogramma allegato e/o da altre disposizioni di legge o da circolari e direttive del responsabile anticorruzione
- monitorano costantemente i dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" e provvedono a comunicare i dati eventualmente necessari al loro aggiornamento per il settore di propria competenza.

### **3.5 - Dipendenti**

I *dipendenti*, con riferimento alle proprie competenze, sono chiamati:

- ad osservare le disposizioni contenute nel PTPC;

- a partecipare al processo di gestione del rischio;
- a segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente o al responsabile anticorruzione;
- ad osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano
- a trasmettere le informazioni richieste dal dirigente e/o dai referenti con le tempistiche previste dal cronoprogramma nonché a segnalare tempestivamente agli stessi qualsiasi anomalia accertata nello svolgimento della propria attività

Tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

### **3.6 - Nucleo di Valutazione**

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

## **4. - ANALISI E MONITORAGGIO DEL PIANO 2015/2017**

Preliminarmente all'illustrazione delle azioni mirate alla prevenzione della corruzione e all'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel presente aggiornamento, si ritiene opportuno evidenziare sinteticamente quanto realizzato nel 2015 sulla base del piano di prevenzione 2015/2017.

Il piano di prevenzione 2015/2017 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 29/01/2015 ha provveduto ad individuare:

- ✓ i settori e le attività particolarmente esposte al rischio di corruzione ;
- ✓ i compiti degli attori coinvolti;
- ✓ le misure di prevenzione e di contrasto ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi sulla base della mappatura dei processi attinenti alle aree a più alto rischio corruzione.

Per quanto riguarda in particolare l'ultimo punto, l'attività si è concentrata sull'applicazione delle misure di prevenzione (applicazione delle norme in materia di incompatibilità, conflitto di interessi e rispetto del codice di comportamento dei dipendenti, formazione) e di contrasto (controlli, trasparenza, gestione e trattamento del rischio, rotazione del personale).

## 5. - LE MISURE DI PREVENZIONE -

Per quanto riguarda il rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità relativamente ai dirigenti dell'ente nonché ai destinatari di incarichi esterni, apposita dichiarazione viene acquisita annualmente per i primi e all'atto del conferimento dell'incarico per i secondi. Inoltre sono stati modificati gli schemi di convenzione con l'inserimento di apposita dicitura riguardante l'assenza di situazioni di conflitto di interessi anche potenziale e di impegno al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici. A tale proposito si evidenzia che all'atto dell'istruttoria dei relativi procedimenti viene acquisita apposita dichiarazione da parte del responsabile del procedimento di cui si dà atto in tutti gli atti di impegno di spesa per l'acquisizione di beni e servizi, nonché negli atti di aggiudicazione delle gare d'appalto per lavori.

Per quanto riguarda la formazione del personale il piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11/2015. La formazione è stata sviluppata sia attraverso lezioni frontali che attraverso corsi on line e *webinar* e si può riassumere nella tabella sottostante:

<b>Data</b>	<b>Argomento</b>	<b>Partecipanti n.</b>	<b>ore</b>
27 ottobre 2015	Adempimenti Società Partecipate (Disamina modello 231/2001 – Disamina determina n° 8/2015 – Piano Anticorruzione – Sanzioni - Adempimenti del Comune in materia di trasparenza relativamente alle Partecipate);	27 oltre i rappresentanti di n. 9 tra società, istituzioni, fondazioni	7
28 ottobre 2015	- Contenuti del Piano anticorruzione; - Approfondimento aree di rischio	55 oltre i rappresentanti di n. 2 Società partecipate	6
13 novembre – 18 dicembre 2015	Corsi on line sui seguenti argomenti:	i corsi sono stati resi obbligatori nei confronti di tutti i dipendenti	
	Corso n. 1: Le modifiche alla L. 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente - L'attuale normativa penale sulla corruzione.		4
	Corso n. 2 parte I: La centralità della trasparenza nel sistema attuale. Corso n. 2 parte II: La centralità della trasparenza nel sistema attuale.		4
	Corso n. 3: Corruzione nell'area delle procedure di affidamento dei contratti.		3
	Corso n. 4: Corruzione nelle aree di autorizzazione o concessione, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		2

19 gennaio 2015 Webinar	La gestione del rischio corruzione. Principi e Linee guida UNI ISO 31000 del 2010 (1^ parte)	4 componenti Ufficio Trasparenza	1,50
26 gennaio 2015 Webinar	La trasparenza comunicativa. Lo stato aperto al pubblico	5 componenti Ufficio Trasparenza	1,50
8 giugno 2015 Webinar	Il segreto ai tempi della trasparenza	5 componenti Ufficio Trasparenza	1,50
12 ottobre 2015 Webinar	L'analisi del rischio di corruzione: metodologie ed evidenze	4 componenti Ufficio Trasparenza	1,50
16 novembre 2015 Webinar	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e le misure per prevenire il riciclaggio, l'evasione fiscale e la corruzione: metodologie e buone pratiche nella PA	4 componenti Ufficio Trasparenza	1,50

## 6. - LE MISURE DI CONTRASTO -

È stato reso più stringente il collegamento tra i controlli interni di cui all'art. 147 del Tuel anche attraverso l'integrazione dei parametri di controllo utilizzati per la verifica sulla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, attuati trimestralmente come previsto dal regolamento sui controlli interni con l'inserimento di un'apposita voce dedicata al rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione. Particolare attenzione è stata poi rivolta al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, e all'implementazione dell'informatizzazione dei flussi documentali che consente il controllo pressoché immediato degli atti emanati, con possibilità di eventuali rettifiche in tempo reale.

Per quanto riguarda la trasparenza è stato effettuato il monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di garantire in primo luogo la pubblicazione dei dati previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 e dalla Legge 190/2012 e in secondo luogo l'aggiornamento degli stessi. Inoltre nel corso dei mesi di giugno e luglio è stata effettuata una revisione straordinaria delle diverse sottosezioni che compongono la Sezione Amministrazione Trasparente per il riscontro di eventuale mancato inserimento di dati e/o di errori contenuti negli stessi da riassumersi in un'apposita relazione.

A seguito delle relazioni presentate da ciascun Settore, il Responsabile dell'Ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione ha predisposto un resoconto – trasmesso a tutti gli amministratori comunali in data 20 luglio 2015 - delle operazioni effettuate in relazione alle disposizioni dalla Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013 e alle autorevoli interpretazioni di volta in volta susseguites in materia. Nel corso della verifica sono stati altresì operati i correttivi necessari e implementate diverse sottosezioni. Le verifiche hanno consentito di migliorare la quantità e qualità dei dati pubblicati rispetto all'anno precedente. In particolare si è provveduto all'implementazione della sezione "Altri Contenuti" con la pubblicazione di numerosi dati di possibile interesse per i cittadini. Particolare attenzione è stata posta alla tematica relativa alla qualità e alla modalità dei dati da pubblicare in relazione al rispetto della privacy. A tal proposito si è provveduto ad un'attenta disamina della circolare del garante della privacy n. 243 del 15/05/2014 che, emanando le Nuove linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web, ha affrontato proprio il tema della relazione tra le pubblicazioni previste dal 33/2013 e la normativa in materia di protezione dei dati personali.

È stata data attuazione alla rotazione del personale secondo il cronoprogramma stabilito nel Piano Anticorruzione 2015/2017, attraverso appositi provvedimenti del Responsabile della

prevenzione della corruzione riguardo alle rotazioni interessanti settori diversi e dei dirigenti competenti in relazione a quelle all'interno dello stesso settore. In totale sono stati interessati da provvedimenti di rotazione n. 30 dipendenti, corrispondente al 61,23 % del totale complessivo dei dipendenti responsabili di servizio in pianta organica dell'Ente.

In merito alle misure relative alla gestione e al trattamento del rischio l'attività di monitoraggio ha riguardato i processi/attività oggetto della prima mappatura effettuata, le cui schede sono state allegate al piano 2015/2017. Il primo monitoraggio ha riguardato le aree a più alto rischio corruzione obbligatorie (affidamento lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari). In considerazione del fatto che non si è proceduto ad assunzioni di personale non è stato possibile monitorare l'applicazione delle misure di prevenzione previste in tale ambito. Il monitoraggio si è svolto con la partecipazione del personale delle aree interessate attraverso la verifica delle procedure/atti posti in essere nel 2015 relativi alle aree sopra richiamate. Il monitoraggio ha permesso di verificare che le misure previste sono state adeguatamente applicate da parte dei settori interessati.

## **7. – ORGANISMI PARTECIPATI -**

Il Comune di Oristano ha partecipazioni in diversi Enti, quali Istituzioni, Fondazioni, Consorzi, in capo a cui sussiste un interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza. È per questo motivo che all'amministrazione che vigila, partecipa e controlla enti di diritto privato ed enti pubblici economici spetta in primo luogo promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte di tali enti. Ciò in ragione dei poteri che le amministrazioni esercitano nei confronti degli stessi ovvero del legame organizzativo, funzionale o finanziario che li correla.

Gli enti suddetti tendono al perseguimento dell'interesse pubblico inteso come volto a garantire il godimento dei diritti della persona, costituzionalmente tutelati, alla salute, all'assistenza e previdenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, alla sicurezza della persona, alla libertà di circolazione, oltre che ai servizi pubblici tradizionali quali l'erogazione di energia elettrica, acqua e gas, rivolti all'intera comunità e non funzionali alle attività proprie dell'ente locale.

Questi organismi vengono finanziati totalmente o in parte da fondi pubblici e sono giuridicamente: 2 Istituzioni, 2 Fondazioni, 3 consorzi, e 3 Società.

### **ISTITUZIONI:**

- **IST.AR** (Istituto Storico Arborese) che promuove e organizza studi, ricerche, pubblicazioni scientifiche, seminari, mostre e attività culturali e ogni altra attività culturale volta a contribuire in maniera sistematica alla conoscenza della civiltà del Giudicato di Arborea e del Marchesato di Oristano considerata sotto l'aspetto storico, politico, sociale, istituzionale.

È un ente di diritto pubblico strumentale all'Ente, a cui il Comune di Oristano, che lo ha istituito, fornisce un contributo economico per il funzionamento dello stesso con una partecipazione del 100%. Esso è tenuto in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni.

- **SCM** (Scuola Civica di Musica) che offre nuove opportunità culturali, nel campo della musica sia strumentale che vocale, ad un ambito di utenti della città e della provincia il più ampio possibile.

Rientra anch'esso nella nozione giuridica di ente di diritto pubblico strumentale all'Ente venendo finanziato in parte dal Comune, che ha una partecipazione del 100%. Esso è tenuto in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni.

#### **FONDAZIONI:**

- **IMC** (Centro Marino Internazionale) fondazione che svolge attività di ricerca scientifica in ambito marino, lagunare e costiero, con particolare riguardo alla gestione ambientale e alla divulgazione scientifica.

È un ente di diritto privato partecipato, la cui partecipazione del Comune è rappresentata dalla concessione del diritto di superficie sui terreni presso cui è ubicata la sede della Fondazione e in quanto tale soggetto all'applicazione di quanto previsto nell'art. 1 commi da 15 a 33 della L. 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse, nonché a quanto previsto dall'art. 14 (relativamente ai componenti degli organi nominati e designati dall'amministrazione pubblica) e dall'art.15 ( per tutti gli obblighi) del Decreto 33/2013.

- **FONDAZIONE SA SARTIGLIA** persegue lo scopo di realizzare e valorizzare "*Sa Sartiglia*", manifestazione equestre che si svolge ad Oristano la domenica di quinquagesima e l'ultimo martedì di carnevale. Su tale linea sarà sua cura organizzare e realizzare iniziative atte a promuovere la ricerca, la valorizzazione, la conservazione e la salvaguardia del patrimonio storico, artistico, culturale e tradizionale della suddetta manifestazione e della città di Oristano in cui essa si svolge, operando per il prestigio nazionale ed internazionale della manifestazione stessa.

È un ente di diritto privato partecipato dal Comune di Oristano insieme a due entità private (Gremio dei contadini e Gremio dei falegnami) e in quanto tale soggetto all'applicazione di quanto previsto nell'art. 1 commi da 15 a 33 della L. 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse, nonché a quanto previsto dall'art. 14 (relativamente ai componenti degli organi nominati e designati dall'amministrazione pubblica) e dall'art. 15 (per tutti gli obblighi) del Decreto 33/2013.

#### **CONSORZI:**

- **E.G.A.S Ente di Governo d'Ambito della Sardegna** (ex ATO Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Sardegna). I Comuni e le Province ricompresi nel territorio dell'ambito territoriale ottimale hanno il compito di organizzare il Servizio Idrico Integrato, costituito dall'insieme dei servizi pubblici di adduzione e distribuzione di acqua ad uso esclusivamente civile, di fognatura e depurazione delle acque reflue.

È un Ente di diritto pubblico di cui il Comune detiene una quota pari all'1,41% insieme agli altri Comuni della Sardegna, in forma di Consorzio obbligatorio, e in quanto tale è tenuto in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni.

- **CIPO** (Consorzio Industriale Provinciale Oristanese) con compiti rivolti alla creazione delle condizioni materiali necessarie per l'insediamento delle imprese che, tra gli altri, riguardano: l'acquisizione di aree destinate alle attività produttive e la realizzazione delle infrastrutture di supporto (strade, acquedotto, fognature, impianto di depurazione, illuminazione pubblica, raccordo ferroviario).

È Ente pubblico economico partecipato dal Comune in una quota pari al 31,41% insieme ad altri Enti pubblici, e in quanto tale è tenuto in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni.

- **CONSORZIO UNO.** Lo scopo statutario del Consorzio UNO è quello di promuovere e diffondere la cultura universitaria nell'area oristanese, con particolare riguardo alle tematiche attinenti i beni culturali, il turismo, l'industria agroalimentare e ulteriori attività formative ad esse integrate.

Si tratta di un Ente di diritto privato partecipato in cui il Comune di Oristano detiene la quota di partecipazione pari al 10%, e in quanto tale soggetto all'applicazione di quanto previsto nell'art. 1 commi da 15 a 33 della L. 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse, nonché a quanto previsto dall'art. 14 (relativamente ai componenti degli organi nominati e designati dall'amministrazione pubblica) e dall'art.15 (per tutti gli obblighi) del Decreto 33/2013.

## SOCIETA':

- **MARINE ORISTANESI S.R.L.** Ha per oggetto la promozione di ogni attività volta alla realizzazione e alla gestione, nell'ambito della Provincia di Oristano, di infrastrutture portuali, con attrezzature destinate alla promozione del turismo e atte a favorire la pratica imprenditoriale della pesca.

Tale ente è di diritto privato controllato. Con propria Deliberazione n. 162 del 21.12.2015 il Consiglio Comunale ha disposto l'alienazione della quota di partecipazione detenuta dal Comune di Oristano pari all'86% del capitale sociale sulla base del criterio relativo ai compiti istituzionali e, attualmente, sono in corso le operazioni per la predisposizione del bando di vendita. In quanto tale è tenuto in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione europea.

- **ORISTANO SERVIZI S.R.L.** La Società Oristano Servizi Comunali persegue l'obiettivo di ottenere una gestione più efficiente e rispondente ai bisogni dei cittadini di alcuni servizi pubblici locali. I servizi previsti all'atto della costituzione della società e attualmente espletati dalla stessa sono relativi alla cura e manutenzione del verde pubblico, al servizio di pulizia dell'arenile di Torre Grande, al servizio di sfalcio stradale e pulizia antincendio, al servizio di pulizia degli stabili comunali, all'apertura e chiusura dei mercati civici e servizi a chiamata, al servizio di sorveglianza e corretta conduzione dei cimiteri, compreso il servizio di tumulazione ed estumulazione, al servizio di supporto informativo, di intermediazione nei rapporti tra sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torre Grande, Donigala Fenughedu, Sili e uffici comunali e di supporto alla gestione diretta dei tributi, ai servizi a chiamata e al servizio di pulizia dei locali sede degli Uffici Circostrizionali, dei locali sede della biblioteca decentrata e dei locali sede degli uffici del Settore Sviluppo del territorio ubicati in vico Episcopio.



La costituzione della società controllata, a capitale interamente pubblico è basata sul modello delle società in *house providing* e prevede una partecipazione comunale del 100%, pertanto è tenuto in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni.

- **SO.GE.A.OR. S.P.A.** (Società di Gestione Aeroporti Oristanesi). La Società ha per oggetto principale lo sviluppo, la progettazione, la realizzazione, l'adeguamento, la gestione, la manutenzione e l'uso degli impianti e delle infrastrutture per l'esercizio dell'attività aeroportuale e le attività a essa connesse e correlate. In data 6 maggio 2011 l'Assemblea Ordinaria dei Soci ha deliberato la messa in liquidazione della società. Attualmente sono in corso le operazioni volte alla dismissione di tutte le quote azionarie in mano pubblica.

La Società, quale ente di diritto pubblico, risulta partecipata dall'Ente nella misura del 11,97% ed è tenuta in materia di anticorruzione e trasparenza agli stessi obblighi previsti per le Pubbliche Amministrazioni.

In base a quanto stabilito dalla L. n. 190/2014 che impone l'avvio di un processo di razionalizzazione allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del libero mercato, il Comune di Oristano con Delibera di Giunta n° 35 del 31/03/2015 ha adottato il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate, al fine di eliminare le società e le partecipazioni non indispensabili al perseguimento delle finalità istituzionali, secondo i criteri generali del comma 611 della L. 190/2014. Il Piano di razionalizzazione è stato redatto su interpretazioni normative che nel corso dell'anno hanno subito diverse modifiche, e che quindi su indicazione della Giunta Comunale attualmente sono mutate. La Giunta pertanto ritiene doveroso procedere ad una rivisitazione del Piano di Razionalizzazione per una sua modifica.

Allo scopo di esercitare un'attività di controllo e impulso, l'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione è stato potenziato di due unità con il compito di verificare la completezza dei dati pubblicati relativi alle partecipate nelle Sezioni Amministrazione Trasparente del Comune e delle Società, ove istituite, di fornire supporto e guida circa gli adempimenti e di rilevare i casi di eventuale applicabilità del sistema sanzionatorio. È da evidenziare che nel caso di due Istituzioni del Comune (Scuola Civica di Musica e ISTAR), stante l'esiguità della loro composizione, si procederà alla pubblicazione dei rispettivi dati nella Sezione Amministrazione Trasparente del Comune e che, con provvedimento n. 23 del 18.11.2015, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente è stato incaricato dello svolgimento dello stesso ruolo nei confronti delle suddette Istituzioni.

## **8. - COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLE PERFORMANCE -**

Tra gli obiettivi del PTPC vi è senza dubbio quello di creare un reale collegamento tra le attività svolte dall'intera struttura in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e la performance del personale ai fini dell'attuazione di una strategia unica, nel pieno rispetto di quanto previsto negli indirizzi strategici dell'Amministrazione. Il coordinamento tra il presente piano e il piano delle performance avviene fondamentalmente attraverso l'inserimento in quest'ultimo di appositi obiettivi operativi intersettoriali. Già nel piano performance del 2015 sono stati inseriti diversi obiettivi

riguardanti la trasparenza e la prevenzione della corruzione che hanno in parte riguardato specificamente l'ufficio trasparenza e in parte hanno coinvolto tutti i settori.

Alla luce della pregressa esperienza si ritiene opportuno inserire nel presente piano la programmazione di alcuni macro obiettivi che saranno poi dettagliati operativamente negli strumenti programmatori a ciò finalizzati

<b>MACRO OBIETTIVI – ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>					
<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>MACRO OBIETTIVO 1</b>	<b>Aggiornamento mappatura processi</b>	<b>Applicazione del processo di gestione del rischio</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>MACRO OBIETTIVO 2</b>	<b>Aggiornamento regolamenti</b>	<b>Introduzione di meccanismi di prevenzione di corruzione nell'attività normativa dell'Ente</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## **9.- LA GESTIONE DEL RISCHIO -**

### **9.1- Fase 1: Mappatura dei processi.**

La prima fase del processo di gestione del rischio è costituita dalla mappatura dei processi. Mappare i processi significa individuarne il punto di origine, le attività, le relazioni interne ed esterne, le procedure, le unità organizzative coinvolte, le responsabilità, il risultato finale. La rilevazione dei processi all'interno dell'ente è un'attività molto complessa che richiede la presenza di professionalità in grado di gestirla appieno e il compimento di notevoli sforzi in termini organizzativi di risorse umane. Sulla base di quanto disposto nella Determinazione dell'Anac n. 12 del 28/10/2015 relativa all'aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione, e in particolare a seguito della disamina sulle criticità riscontrate in merito al processo di gestione del rischio attuato dagli enti, è evidente che si rende necessario procedere ad una generale rivisitazione dei processi/procedimenti in capo a questo Ente, ai fini dell'individuazione e dell'applicazione più rigorosa delle misure di prevenzione e di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi. In considerazione del fatto che la determinazione dell'Anac è stata pubblicata a fine ottobre 2015 e che la scadenza per l'approvazione del piano 2016/2018 è fissata al 31 gennaio 2016 l'Ente procederà alla mappatura completa di tutti i processi sulla scorta dei criteri suggeriti nella stessa determinazione nel 2016 e 2017 secondo il cronoprogramma di cui all'allegato 3, in virtù del:

- numero rilevante di dipendenti di categoria "D" interessato alla rotazione nel 2015 con conseguente necessità di acquisire da parte degli stessi delle competenze necessarie ai fini della disamina dettagliata dei nuovi processi/procedimenti che gli sono stati assegnati;
- necessità di una riorganizzazione generale dipendente in parte dal collocamento in quiescenza di un Dirigente di un Settore per cui si rende indispensabile la riassegnazione dei processi/procedimenti facenti capo allo stesso, e in parte al sensibile numero di dipendenti posti in quiescenza e che al momento non sono stati sostituiti, per cui i processi/procedimenti

di loro competenza sono stati assegnati ad altro personale che necessita di opportuna formazione.

Pertanto, al momento dell'elaborazione del presente aggiornamento, si è optato per la realizzazione dell'analisi dei processi contenuti nel Piano Triennale 2015/2017 ridefinendo le misure di contrasto, ove necessario, e provvedendo ad una loro sostituzione/implementazione/cancellazione anche a seconda dell'esito dei monitoraggi svolti sull'applicazione del PTPC 2015-2017. Le relative tabelle aggiornate sono allegate (Allegato 1).

Procedendo su due annualità si potrà garantire il raggiungimento dell'obiettivo di ottenere un'analisi e una valutazione del rischio rispondente alla realtà specifica dell'Ente.

Pertanto il presente piano costituirà uno strumento flessibile da aggiornare eventualmente in corso d'anno sulla scorta dell'avanzamento del lavoro di analisi dei processi, di valutazione e gestione del rischio.

Allo scopo di realizzare quanto sopra descritto si rende opportuno individuare un gruppo di lavoro di cui faranno parte:

- il responsabile della prevenzione della corruzione,
- i componenti dell'ufficio trasparenza individuati dal segretario,
- i referenti,
- i dirigenti e i titolari del processo/procedimento di volta in volta interessati,

che avrà il compito di individuare e riclassificare i processi e l'intera attività della struttura attraverso la metodologia che riterrà più consona a seconda delle tipologie di processo. Procederà quindi all'analisi e alla valutazione del rischio per ciascun processo e all'individuazione delle azioni di prevenzione e contrasto.

## **9.2 - Fase 2: Analisi e valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

L'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

La metodologia applicata è quella prevista nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con la delibera n.72/2013.

Ciascun processo come individuato verrà scomposto nei suoi elementi e analizzato al fine di ottenere la misura del grado di rischio connesso al processo e di individuare misure di contrasto specifiche. In particolare in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe.

Gli indici per la misurazione del **valore della probabilità** che il rischio si concretizzi sono i seguenti:

- ✓ Discrezionalità
- ✓ Complessità del processo
- ✓ Valore economico
- ✓ Frazionabilità del processo
- ✓ Controlli

Gli indici per la misurazione del **valore dell'impatto** sono i seguenti:

- ✓ Impatto organizzativo
- ✓ Impatto economico
- ✓ Impatto reputazionale
- ✓ Impatto sull'immagine

Oltre all'utilizzo di tali indici, è opportuno procedere anche a un'analisi della presenza di eventuali cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che possono favorire il verificarsi dell'evento, da combinarsi con gli indici di cui sopra, ad esempio:

- ✓ scarsa efficacia nell'attuazione dei controlli: SI =2/NO=0
- ✓ mancanza di trasparenza non necessariamente riferita all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione SI =2/NO=0
- ✓ complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento SI =2/NO=0
- ✓ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto SI =2/NO=0
- ✓ mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione inadeguatezza delle competenze del personale addetto ai processi SI =2/NO=0

La combinazione tra la probabilità e l'impatto, tenuto conto degli ulteriori fattori di rischio individuati dall'Amministrazione, permette di individuare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo e di definire conseguentemente una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuno dei processi mappati che costituisce una strategia di risposta al rischio, ulteriore e rafforzativa rispetto alle misure di contrasto già previste nel presente Piano.

### 9.3 - Fase 3: Trattamento del rischio

Il processo di gestione del rischio si conclude con il trattamento, che si traduce nell'individuazione delle misure atte a ridurre il rischio di corruzione. Tali misure possono essere di carattere generale e trasversale, in quanto applicabili a tutti i processi dell'ente, e di carattere specifico, applicabili differenzialmente sulla base delle tipologie di processo. Le prime sono individuate in particolare in:

- ✓ misure di trasparenza: attuate attraverso l'integrale applicazione del Decreto Legislativo 33/2013 (come da allegato) e l'osservanza puntuale di ogni altro eventuale obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale previsto dalla normativa vigente, a livello primario e secondario;
- ✓ informatizzazione dei processi: attuata attraverso l'utilizzo degli applicativi informatici in dotazione all'Ente, che consente la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- ✓ accesso telematico a dati, documenti e procedimenti: attuato attraverso le modalità di accesso on line ai servizi, alle banche dati e ai documenti, sia in modalità libera che attraverso modalità di autenticazione secondo le disposizioni dettate dal Codice dell'Amministrazione Digitale;

- ✓ monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: attuato attraverso il report semestrale relativo ai procedimenti ad istanza di parte o d'Ufficio;
- ✓ verifica del rispetto delle norme in materia di incompatibilità e conflitto di interessi: attuato attraverso l'acquisizione di apposita dichiarazione da parte degli interessati;
- ✓ misure di controllo: attuata attraverso l'applicazione del Regolamento che disciplina i Controlli interni e attraverso il controllo minimo del 10% delle dichiarazioni sostitutive;
- ✓ la formazione a carattere generale rivolta a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

Le misure specifiche, individuate a seguito della conclusione della mappatura dei processi, sono quelle applicabili in maniera differenziata sulla base della tipologia di processo, della tipologia di rischio e del valore attribuito allo stesso. Tali misure si differenziano in:

- Misure di tipo organizzativo, compresa la rotazione dei Dirigenti e del personale e della formazione specifica per aree di attività. In merito alla rotazione dei dirigenti occorre precisare il contesto organizzativo nel quale al momento si trova il Comune di Oristano. La dotazione organica dirigenziale dell'Ente è costituita da n. 3 dirigenti a tempo indeterminato e n. 2 dirigenti a tempo determinato. Dei dirigenti a tempo indeterminato uno è figura infungibile (Comandante Polizia Locale) quindi astrattamente non soggetto a rotazione, uno è figura tecnica (Ingegnere) cui è affidato il Settore Sviluppo del Territorio e uno figura specializzata in materie economiche e finanziarie cui è affidato il Settore Programmazione e Gestione Risorse e pro tempore il Settore Servizi alla Persona e Cittadinanza. Dei Dirigenti a tempo determinato uno è figura tecnica (Ingegnere) cui è affidato il Settore Lavori Pubblici e Manutenzioni e uno è Dirigente Amministrativo cui è affidato il Settore Affari Generali. Preliminarmente si ritiene auspicabile che la rotazione riguardi esclusivamente il personale a tempo indeterminato quindi, escludendo il Comandante della Polizia Locale, il dirigente del settore Programmazione e Gestione Risorse e Servizi alla Persona e Cittadinanza, e il dirigente tecnico ingegnere del Settore Sviluppo del Territorio. La Giunta Comunale, a seguito di attenta valutazione, pur condividendo i principi posti alla base di tale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi, ritiene non opportuno procedere alla rotazione dei dirigenti a tempo indeterminato in quanto, data l'attuale situazione, uno spostamento creerebbe serie disfunzioni dal punto di vista organizzativo/funzionale e di erogazione dei servizi, anche in considerazione dell'entrata regime del nuovo sistema contabile applicato agli Enti Locali per cui, ad esempio, è indispensabile mantenere nel Settore Economico - Finanziario una figura dirigenziale di provata esperienza in materia. Per tali motivazioni la rotazione dei dirigenti viene sospesa per un triennio.

Per quanto riguarda i dipendenti, la rotazione riguarderà, ogni tre anni, coloro i quali ricoprono le figure apicali nei servizi esposti al rischio di fenomeni di corruzione, compreso il settore della Polizia Municipale. La rotazione interesserà anche il personale della categoria C qualora si rendesse necessaria in seguito agli spostamenti delle figure apicali.

La rotazione è disposta principalmente con atto del Dirigente, quale figura competente in via primaria, e in via sussidiaria dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora la rotazione riguardi spostamenti tra Settori diversi, osservando i seguenti criteri:

- a) E' oggetto di rotazione, ogni tre anni, il personale appartenente alle categorie D e C;
- b) La rotazione dei dipendenti interessa la figura apicale del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, e in ogni caso il numero dei dipendenti ruotati non

dovrà superare il 50% della dotazione organica del servizio, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione. Tale rotazione dovrà comunque interessare almeno una unità. La rotazione dei dipendenti al fine di limitare disservizi, dovrà avvenire in seguito a valutazione del Dirigente e/o del Segretario applicando criteri di gradualità e tenendo conto delle caratteristiche ed attitudini dei dipendenti.

c) Si specifica che per la Polizia Municipale, in virtù della infungibilità che caratterizza i dipendenti con profilo specifico di agente e/o ufficiale, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Settore Vigilanza.

- Misure di tipo procedimentale, quali ad esempio predisposizione di protocolli di legalità, semplificazione dei procedimenti, predisposizione e/o aggiornamento di regolamenti.

## **10. - SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIANO**

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure contenute nel presente piano costituisce un momento fondamentale di verifica della strategia posta in campo dall'amministrazione e assume valenza primaria per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dirigenti. Gli ambiti analizzati in fase di monitoraggio e verifica riguardano in modo particolare:

- la gestione del rischio;
- l'applicazione delle disposizioni previste dal codice di comportamento;
- la formazione sul tema dell'anticorruzione.

In tali ambiti le misure di controllo si possono così sintetizzare:

1. verifica generale sugli adempimenti previsti nel cronoprogramma allegato (Allegato 2);
2. verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, tra Responsabile del procedimento/adozione del provvedimento finale e i soggetti terzi interessati/coINVOLTI nei procedimenti, e in particolare sull'esistenza di rapporti di parentela tra i medesimi, mediante controlli a campione da parte del responsabile anticorruzione;
3. presentazione di una relazione annuale dettagliata da presentare entro il 15 novembre da parte dei Dirigenti circa le attività poste in essere in merito all'attuazione del piano;
4. verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
5. verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del PTPC, da parte dei dipendenti a cura dei dirigenti e da parte dei dirigenti a cura del responsabile anticorruzione;

la verifica di cui al punto 1 si svolgerà a cadenza trimestrale;

le verifiche di cui ai punti 2 e 5 si svolgeranno a cadenza semestrale;

le verifiche di cui al punto 4 si svolgeranno a cadenza annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Le suddette azioni di controllo e monitoraggio integrano:

- le azioni previste nelle schede relative al trattamento del rischio come individuate nell'allegato 1, quanto previsto dal regolamento sui controlli interni, dal codice di comportamento dei

dipendenti e dal sistema di valutazione del personale dipendente e dirigente in relazione al piano delle performance;

- quanto previsto nel Programma Triennale della trasparenza e l'Integrità.

## **11 – I MECCANISMI DI FORMAZIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolare modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- 1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nel presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- 2) di concerto con i Dirigenti, i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

## **12. – RESPONSABILITÀ -**

- Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012;
- con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001; cfr. comma 44.

## **13. - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI (WHISTLEBLOWER) -**

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

L'Amministrazione, pertanto, adotta misure a tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, a evitare che lo stesso possa essere indotto a omettere la denuncia per timore di conseguenze pregiudizievoli e mira ad evitare la "fuoriuscita" incontrollata di segnalazioni in grado di compromettere l'immagine dell'Ente.

Viene individuato, quale organo deputato a ricevere le segnalazioni di condotte illecite, comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, il Responsabile della prevenzione della corruzione, quale canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni stesse e, successivamente, assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

Nel rispetto dell'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 e fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, la tutela del dipendente si attua, concretamente, su tre piani:

**1) Tutela dell'anonimato:** le segnalazioni sono inoltrate al Responsabile anticorruzione il quale, nelle attività di competenza, garantisce la riservatezza e non divulga, direttamente o indirettamente, l'identità del denunciante in ogni contesto successivo alla segnalazione, salvo specifici obblighi di legge. Al fine di dare concretezza alla tutela dell'anonimato, è stato attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni attraverso la messa a disposizione di una casella di posta elettronica protetta, ([segnalazioni-anticorruzione@comune.oristano.it](mailto:segnalazioni-anticorruzione@comune.oristano.it)) accessibile al solo Responsabile anticorruzione, la cui gestione, anche nel caso di eventuali problematiche tecniche, è affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone. In ogni caso, tutti coloro che dovessero venire a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

L'identità del segnalante, nell'eventuale procedimento disciplinare, potrà essere rivelata all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'incolpato esclusivamente nei seguenti casi:

- su consenso del segnalante;
- quando la contestazione sia fondata sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità si riveli assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato (questa circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

In alternativa, e con garanzia della necessaria tutela del pubblico dipendente, le segnalazioni potranno, altresì, essere inoltrate all'Autorità Nazionale Anticorruzione all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)

Rimane a disposizione l'apposito Modello per i dipendenti che intendano segnalare condotte e autori di illeciti per iscritto, disponibile sul sito istituzionale in formato aperto [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it).

**2) Divieto di discriminazione** - il dipendente non può essere penalizzato per aver effettuato una segnalazione di illecito. Conseguentemente, qualsiasi provvedimento sanzionatorio adottato nei confronti del dipendente, successivamente alla segnalazione di illecito, è comunicato al Responsabile anticorruzione, il quale, in presenza di paventati comportamenti discriminatori, valuterà se segnalare il caso al Dirigente competente e/o all'Ufficio procedimenti disciplinari ovvero, nei casi più gravi ed accertati, all'Ispettorato del Dipartimento Funzione Pubblica e al Sindaco, anche per valutare una eventuale azione di risarcimento per danno all'immagine dell'Ente.

**3) Sottrazione della denuncia al diritto di accesso** - la denuncia è sottratta al diritto di accesso e non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241/1990.

La tutela dei denunciante dovrà essere supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione



delle azioni illecite. La procedura utilizzata deve essere sottoposta a revisione periodica per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

Le denunce anonime non saranno prese in considerazione.

**Attuazione della misura:**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Attivazione di una casella di posta elettronica "protetta" riservata alle segnalazioni ed accessibile al solo Responsabile anticorruzione ( <a href="mailto:segnalazioni-anticorruzione@comune.oristano.it">segnalazioni-anticorruzione@comune.oristano.it</a> )	31/12/2015	Centro Elaborazione Dati	Comunicazione dell'attivazione della casella da parte del Servizio Sistemi Informativi, Informatici e Telematici
Comunicazione a tutti dipendenti dell'attivazione della casella e-mail	15/01/2016	Responsabile anticorruzione	Tramite e-mail
Aggiornamento di atti normativi ed organizzativi, con particolare riferimento al procedimento disciplinare	Giugno e dicembre 2016	Servizio del Personale	Approvazione aggiornamento atti e verifica semestrale
Comunicazione ai dipendenti dell'avvenuto aggiornamento degli atti	Entro 10 gg dall'adozione degli atti	Ufficio Trasparenza	Evidenza avvenuta comunicazione

**SEZIONE II**  
**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**  
**2016-2018**

Premessa	pag. 26
<b>1. INTRODUZIONE</b>	<b>pag. 26</b>
1.1 – Organizzazione e Funzioni dell'amministrazione	pag. 27
1.2 – Monitoraggio dello Stato di attuazione del Programma della Trasparenza al 31.12.2015	pag. 27
1.3 - Procedura di Elaborazione e Adozione del Programma Triennio 2016/2018	pag. 29
<b>2. OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>pag. 29</b>
<b>3. - I SOGGETTI COINVOLTI</b>	<b>pag. 30</b>
<b>4. - ATTUAZIONE PROGRAMMA</b>	<b>pag. 32</b>
<b>5. - PUBBLICAZIONE DEI DATI</b>	<b>pag. 33</b>
5.1 - Modalità	pag. 33
5.2. - Dato Personale	pag. 33
5.2.1. - Nozione	pag. 33
5.2.2. - Elencazione	pag. 33
5.2.3. - Trattamento	pag. 33
5.2.4. – Diffusione	pag. 33
5.2.5. – Selezione	pag. 34
5.2.6. – Protezione	pag. 34
<b>6. - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	<b>pag. 35</b>
<b>7. - MONITORAGGIO E VIGILANZA</b>	<b>pag. 35</b>
7.1 - Il processo di controllo	pag. 36
<b>8. – MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER</b>	<b>pag. 36</b>
<b>9. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	<b>pag. 37</b>
9.1. Il sito web	pag. 37
9.2. La posta elettronica	pag. 37
9.3. L'albo pretorio on line	pag. 37
9.4. Giornate della trasparenza	pag. 38
9.5. Accesso civico	pag. 38
<b>10. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>pag. 38</b>
10.1. Tempestività di aggiornamento	pag. 39
<b>11. LE SANZIONI</b>	<b>pag. 39</b>
<b>12. LE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA IN RAPPORTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE</b>	<b>pag. 41</b>

# Programma per la trasparenza e l'integrità 2016/2018

## PREMESSA

Il Comune di Oristano ha già provveduto, con deliberazione G.C. n. 10 del 29/01/2015, all'adozione del programma per il periodo 2015/2017 ai sensi dell'art.11 del Decreto Legislativo n.150/2009, e a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n.33/2013.

Il sottoesteso Programma costituisce un aggiornamento di quello precedentemente adottato anche al fine del raccordo con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e con il Piano delle Performance ai sensi del comma 3 art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo il decreto 33/2013, *“la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”*. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il decreto si applica a tutte le pubbliche amministrazioni e alle società partecipate e controllate dall'Ente.

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una P.A., avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dai portatori d'interessi (stakeholder);
- c) la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA.

Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito [www.comune.oristano.it](http://www.comune.oristano.it), nell'apposita sezione *“Amministrazione Trasparente”*. Per controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.

Ogni amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente. Il programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile della Trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma è, di norma, una sua sezione.

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 - Organizzazione e Funzioni dell'amministrazione.

Nel corso dell'anno 2015 si è provveduto a modificare la struttura organizzativa dell'Ente a seguito dell'assunzione di un nuovo Dirigente a far data dal mese di febbraio. Conseguentemente vi è stata una redistribuzione del personale e dei procedimenti. La situazione attuale è rappresentata dall'Organigramma

allegato al Piano della prevenzione della corruzione costituente un unico documento con il presente Programma. Occorre specificare che per effetto del collocamento a riposo del Dirigente del Settore Servizi alla persona e cittadinanza le sue funzioni, a far data dal mese di novembre 2015, sono esercitate dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle risorse con attribuzione di tutti i procedimenti già di competenza del Dirigente del Settore Servizi alla Persona e cittadinanza.

## **1.2 - Monitoraggio Stato di Attuazione del Programma della Trasparenza al 31.12.2015**

L'obiettivo prioritario del PTTI è stato quello di proseguire e portare a regime l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel decreto legislativo 33/2013, tenendo conto anche delle numerose indicazioni tecniche via via emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Si è trattato di un'attività molto complessa, in quanto in molti casi è risultata necessaria non solo la riorganizzazione delle informazioni già pubblicate, ma anche la revisione delle procedure e delle modalità organizzative attraverso le quali tali informazioni vengono prodotte ed elaborate.

Già dal mese di marzo l'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione ha operato una prima verifica dei dati presenti nella Sezione provvedendo all'implementazione ed alle correzioni riscontrate.

Inoltre l'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente e l'inserimento di un nuovo Dirigente con conseguente spostamento di personale e riattribuzione dei procedimenti hanno evidenziato l'esigenza di apportare correttivi ai dati già inseriti. Oggetto di rivisitazione sono state le sottosezioni Organizzazione (Articolazione degli uffici e Telefono e posta elettronica) con l'aggiornamento della composizione degli Uffici e dei Servizi e relative competenze e dei numeri telefonici, Personale (dotazione organica) con la scomposizione per Uffici e Servizi del personale dell'Ente, Attività e Procedimenti. In quest'ultimo caso si è proceduto, con l'ausilio dei Dirigenti e dei Referenti di Settore, alla ricognizione dei procedimenti assegnati a ciascun Settore, privilegiando l'evidenziazione dei procedimenti ad istanza di parte nello spirito delle disposizioni dell'art. 35 del D.Lgs. n.33/2013 quanto alla pubblicazione dei dati riferiti a ciascun procedimento individuato. È stato, pertanto, compilato e pubblicato nei mesi di agosto/settembre un nuovo elenco dei procedimenti rispetto a quello pubblicato.

Nel corso dei mesi di giugno e luglio è stato affidato dal Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, all'Ufficio Trasparenza ed ai Referenti di Settore il compito di una revisione straordinaria delle diverse sottosezioni che compongono la Sezione Amministrazione Trasparente per il riscontro di eventuale mancato inserimento di dati e/o di errori contenuti negli stessi da riassumersi in una apposita relazione. Nel corso della verifica sono stati operati i correttivi necessari e implementate diverse sottosezioni. Particolare rilevanza hanno assunto i controlli sulla sottosezione Consulenti e collaboratori per la quale si è provveduto a corredare i dati già pubblicati dei curricula dei professionisti e delle dichiarazioni previste dall'art. 15 c. 1 lett. c) del D. Lgs. n. 33/2013, dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dall'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n.39/2013 ove mancanti, e sulla sottosezione Provvedimenti, con l'inserimento dei dati relativi ai provvedimenti finali di accordi con privati o altre amministrazioni pubbliche.

E' stata inoltre arricchita di ulteriori dati la sottosezione "Altri contenuti" ove sono presenti le sottosezioni di 2^ livello Accesso civico - Comitato Unico di Garanzia - Delibere Civit - Anticorruzione - Provvedimenti Garante - Progetti coinvolgenti cittadini - Altri - Controlli di qualità - Accessibilità e dati aperti. In particolar modo la sottosezione di 2^ livello "Anticorruzione" contiene tutti i provvedimenti di rotazione del personale adottati nel corso dell'anno nonché le tabelle delle aree di rischio allegate al Piano anticorruzione.

Per quanto riguarda le Società partecipate nel corso del 2015 sono stati promossi diversi incontri con le Società/Enti partecipati del Comune di Oristano a scopo formativo e di confronto circa gli obblighi in capo a ciascuno in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione, anche sulla base delle modifiche intervenute sull'art. 11 del decreto legislativo 33/2013 operate dal D.L. 90/2014.

Infatti gli obblighi di trasparenza delle Società partecipate e degli enti controllati dall'Amministrazione sono individuati dall'art. 11 del D.Lgs n. 33/2013, che disciplina l'applicabilità del decreto differentemente sulla base della natura giuridica delle società. In particolare:

- al c. 2 lett. a) stabilisce che agli enti di diritto pubblico non territoriali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni;
- al c. 2 lett. b) stabilisce che agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi, si applichi in materia di trasparenza la stessa disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni limitatamente all'attività di pubblico interesse come disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione europea;
- al c. 3 che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano in materia di trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'unione europea, le disposizioni dell'art. 1, commi da 15 a 33 della legge 190/2012.

Sulla base di quanto sopra nella tabella sottostante sono riepilogati gli obblighi cui sono tenute le Società partecipate dal Comune di Oristano:

<b>ORGANISMO/ ENTE</b>	<b>NORMATIVA DA APPLICARE</b>	<b>PTPC E PTTI</b>	<b>RPC/RT</b>	<b>SITO DI RIFERIMENTO - AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>
ISTAR	Tutto il D. lgs. 33/2013	Quello del Comune di Oristano	Segretario comunale	Comune di Oristano
SCM	Tutto il D. lgs. 33/2013	Quello del Comune di Oristano	Segretario comunale	Comune di Oristano
IMC	Art. 1 cc. da 15 a 33 della L. 190/2012 e artt. 14 e 15 del decreto legislativo 33/2013	No (adeguamento del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. 231/2001)	NO	Proprio
FONDAZIONE "SA SARTIGLIA"	Art. 1 cc. da 15 a 33 della L. 190/2012	NO	NO	Proprio
ATO	Tutto il D. lgs. 33/2013	SI	SI	Proprio
CIPO	Art. 1 cc. da 15 a 33 della L. 190/2012	NO	NO	Proprio
CONSORZIO UNO	Art. 1 cc. da 15 a 33 della L. 190/2012	NO	NO	Proprio
MARINE ORISTANESI S.R.L.	Tutto il D. lgs. 33/2013 relativamente alle attività di pubblico interesse	NO	NO	Proprio

ORISTANO SERVIZI S.R.L.	Tutto il D. lgs. 33/2013	SI	SI	Proprio
SO.GE.A.OR. Spa	Tutto il D. lgs. 33/2013	SI	SI	Proprio

Sono inoltre tenute a trasmettere al Comune di Oristano i dati e le informazioni previste dal comma 2 dell'art. 22 (dati relativi alla ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo).

Nel corso del 2016 si provvederà all'implementazione dei dati mancanti e/o alla correzione delle criticità emerse anche nel rispetto della Determinazione dell'ANAC n.8/2015 che ha fornito linee guida per l'applicazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

L'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni da parte delle società e degli enti controllati, così come previsti dal D. Lgs 33/2013 e disciplinati dal presente articolo, è monitorata dal Responsabile della trasparenza del Comune di Oristano che si avvale dell'ufficio partecipate incardinato nel settore Affari Generali

### **1.3 - Procedura di Elaborazione e Adozione del Programma Triennio 2016/2018**

Per l'individuazione dei contenuti del presente Programma il Responsabile della trasparenza si è servito delle attività di monitoraggio e controllo svolte nel corso del 2015. Ha inoltre promosso il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente con la collaborazione dei Dirigenti, dell'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione, dell'Ufficio Controlli interni, dei Referenti. Il Programma viene sottoposto alla Giunta Comunale per l'approvazione.

## **2. - OBIETTIVI DEL PROGRAMMA E COLLEGAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

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

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

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

c) un'amministrazione condivisa del bene pubblico

Ai sensi del comma 3 art. 10 del D.Lgs. n.33/2013 "Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali."

In tal senso il presente programma trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi strategici in materia di Trasparenza all'interno delle Linee di Mandato 2012-2017 nonché nella sezione strategica e operativa del Documento Unico di Programmazione. Gli obiettivi operativi saranno indicati nel piano delle performance e il loro raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance. In particolare gli obiettivi s'inseriscono nell'ottica di un controllo diffuso che consente un "miglioramento continuo" dei servizi pubblici erogati dal Comune di Oristano. In tale ottica verranno messi a disposizione i dati più rilevanti sull'andamento dell'Amministrazione.

<b>MACRO OBIETTIVI – TRASPARENZA</b>					
<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>MACRO OBIETTIVO 1</b>	<b>Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" con la pubblicazione dei dati di maggior rilevanza rispetto alle attività dell'amministrazione</b>	<b>Estensione del diritto alla conoscibilità</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>MACRO OBIETTIVO 2</b>	<b>Implementazione delle informazioni presenti sul sito istituzionale relativamente alle modalità di accesso ai servizi e implementazione delle possibilità di accesso in line</b>	<b>Miglioramento qualità dei servizi offerti</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>MACRO OBIETTIVO 3</b>	<b>Monitoraggio pubblicazione dati con particolare riferimento alle Società Controllate/Partecipate</b>	<b>Estensione del diritto alla conoscibilità riferita alle attività non poste in essere direttamente dall'amministrazione</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>

### **3. - I SOGGETTI COINVOLTI**

#### ***- Il responsabile della trasparenza***

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Oristano è stato designato dal Sindaco con decreto numero n. 18 del 9 aprile 2013.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:

- a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo punto 9.5;
- b) controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
- c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- e) segnalare all'organo di indirizzo politico, al NDV, al responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- f) svolgere le funzioni di Responsabile della Trasparenza nelle Istituzioni comunali Scuola Civica di Musica e ISTAR;
- g) provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;

#### **- Ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione**

La struttura è di supporto al Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione in raccordo con le previsioni del Piano prevenzione corruzione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono state assegnate all'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione, struttura trasversale posta sotto la Direzione del Segretario Generale.

Risorse umane assegnate:

- 4 dipendenti di categoria D con qualifica Istruttore Direttivo Amministrativo;
- 3 dipendenti di categoria C con qualifica Istruttore Amministrativo;
- 2 dipendenti con funzioni limitate agli obblighi di pubblicazione dei dati delle due istituzioni controllate dal Comune (ISTAR e Scuola Civica di Musica).

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

- Coordinamento delle attività relative all'attuazione del ciclo di gestione della performance e redazione del Piano delle Performance;
- Definizione e assegnazione degli obiettivi, monitoraggio, rendicontazione per il ciclo di gestione della performance;
- Supporto al Nucleo di Valutazione;
- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;
- Controlli amministrativi;
- Controlli ai fini dell'anticorruzione;

#### **- La Dirigenza**

I Dirigenti dei Settori Comunali sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dirigenti, nell'ambito delle materie di propria competenza:

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede allegate nel presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dalle schede allegate al presente Programma;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuano, entro 3 giorni dall'emanazione del presente programma, all'interno della propria struttura, il personale referente eventualmente diverso da quello precedentemente individuato o confermeranno quello già indicato, che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni. La relativa designazione deve essere comunicata al responsabile della trasparenza.



- attuano il Programma della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste

#### **- I Referenti**

Ciascun Dirigente individua all'interno del settore di competenza i Referenti, preferibilmente nelle stesse persone individuate quali referenti per la prevenzione della corruzione stante la stretta connessione tra le due tematiche. I referenti dovranno:

- aggiornare i documenti/informazioni di competenza del relativo Settore;
- informare direttamente e tempestivamente il Responsabile della Trasparenza e l'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione dietro richiesta anche informale degli stessi, sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- istruire i procedimenti di competenza in materia di accesso civico;
- trasmettere all'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione le informazioni e i documenti che saranno di volta in volta richiesti e necessari per assicurare il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- fornire al medesimo Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione tutte le ulteriori informazioni che saranno eventualmente richieste.

#### **- Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione quale organismo di controllo:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

#### **4. - ATTUAZIONE PROGRAMMA**

Per pubblicazione s'intende la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli.

Le categorie di documenti, informazioni e dati sono individuate all'allegato A) del Programma, dove, a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), sono indicati:

- l'aggiornamento dello stato di pubblicazione;
- la Direzione/Settore comunale competente alla redazione del dato.

Il Programma, in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza, ha una funzione preventiva sui fenomeni corruttivi e, tra l'altro, nelle apposite sottosezioni di Amministrazione Trasparente contiene:

- l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore (con il termine per la conclusione di ciascun procedimento, il nome del responsabile del procedimento nonché dell'adozione del provvedimento finale);
- la pubblicità dei procedimenti e provvedimenti di: reclutamento del personale, scelta del contraente, sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici, autorizzazione e concessione.

## **5. - PUBBLICAZIONE DEI DATI**

### **5.1 – Modalità.**

La qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale dovrà essere garantita nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, 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, la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata «Amministrazione Trasparente», ai sensi della normativa vigente, l'Amministrazione non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.

Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. A tal proposito il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*Linee guida in materia di dati personali*", proprio in conseguenza dell'approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

### **5.2- Dato Personale**

#### **5.2.1. – Nozione.**

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "*dato personale*" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

#### **5.2.2 – Elencazione.**

Appartengono al *genus* dei dati personali:

- *i dati identificativi*: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);
- *i dati sensibili*: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
- *i cd. dati ultrasensibili*: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
- *i dati giudiziari*: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

#### **5.2.3.– Trattamento.**

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del D. Lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

#### **5.2.4.– Diffusione.**

La "diffusione" di dati personali, ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" (art. 4, comma 1, lett. m, d.lgs. 196/2003) da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, il Comune di Oristano, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifica che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del d.lgs. 196/2003).

Laddove si riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, verranno selezionati i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D. Lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).

Di conseguenza i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti. Sono pertanto non pubblicabili: l'indirizzo di abitazione o di residenza, il codice fiscale delle persone fisiche, le coordinate bancarie (codice Iban) ove vengono accreditati contributi, sussidi e somme a qualunque titolo erogate dall'amministrazione a favore di persone fisiche, imprese, professionisti, a fronte di controprestazione.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del d. lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003).

#### **5.2.5.– Selezione.**

Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili *online*, deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare:

- l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
- nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del d.lgs. 196/2003).

### **5.2.6.– Protezione.**

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza, ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d.lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).

## **6. - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *"regolare flusso delle informazioni"*, l'Ente si è organizzato nel modo che segue:

### **- Ufficio preposto alla gestione del sito e alla pubblicazione dei dati**

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è Il Centro Elaborazione Dati (CED) in collaborazione con l'Ufficio Stampa e l'Ufficio Gabinetto del Sindaco.

### **- Uffici depositari delle informazioni**

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono all'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione, secondo le scadenze stabilite, i dati, le informazioni ed i documenti in loro possesso. Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali tali uffici preliminarmente alla trasmissione dei dati all'ufficio trasparenza verificano, negli atti formati e non formati dall'ufficio la presenza di dati sensibili e/o personali non pertinenti o eccedenti alle finalità di pubblicazione provvedendo al loro oscuramento.

### **- Uffici addetto alla trasmissione delle informazioni**

Al fine di garantire la tempestività di aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti, prevista dal decreto 33/2013, l'ufficio trasparenza, provvede alla trasmissione di essi entro cinque giorni lavorativi dalla ricezione, salvo particolare urgenza, nel qual caso la pubblicazione avviene immediatamente.

L'ufficio trasparenza non è responsabile del contenuto del dato pubblicato. Tale responsabilità resta in capo all'ufficio che ha generato e ha la paternità dell'atto.

## **7. - MONITORAGGIO E VIGILANZA**

Il Responsabile della trasparenza effettua, con frequenza almeno trimestrale, il monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma.

Al fine di consolidare la piena conoscenza, diffusione e condivisione del principio di trasparenza, il Responsabile della trasparenza, nel caso in cui ravvisi che le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Programma, sollecita – anche informalmente – il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento. Qualora, nonostante il sollecito, il dirigente responsabile non

provveda, il Responsabile della trasparenza inoltra le segnalazioni previste dall'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013 al Nucleo di Valutazione, alla Giunta comunale, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Il Responsabile della Trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 3 del 08.01.2013.

### **7.1 - Il processo di controllo**

L'Ufficio Controlli Interni, di concerto con l'Ufficio Trasparenza e prevenzione della corruzione, svolgerà, in supporto al Segretario Generale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 3 del 8.01.2013;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controlli a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013).

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

## **8. – MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

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

Vengono individuati come stakeholder, o portatori di interessi, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i massmedia, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Responsabile del Programma per la Trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il Responsabile del Programma per la Trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi:

- a) saranno implementate forme di ascolto diretto oppure on line tramite gli uffici URP;
- b) saranno attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c) saranno creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
- d) sarà creata apposita modulistica per la segnalazione di suggerimenti in merito al piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza.

Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di soddisfazione del cliente ("*Customer Satisfaction*").

## **9. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **9.1. Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. I dati e le informazioni previste dal decreto legislativo 33/2013 ed ulteriori informazioni sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **9.2. La posta elettronica**

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente - Sottosezione di primo livello "Organizzazione" - Sottosezione di secondo livello "Telefono e posta elettronica" sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (indirizzo, telefono, fax, ecc.). Nella prima pagina della Sezione Amministrazione Trasparente è, inoltre, riportato l'indirizzo di una casella di posta elettronica dedicata denominata **trasparenza@comune.oristano.it** al fine di facilitare ogni contatto sul tema o su qualsivoglia argomento il cittadino voglia portare all'attenzione dell'Amministrazione.

### **9.3. L'albo pretorio on line**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2011: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

È stato predisposto anche un regolamento approvato con delibera di Giunta n. 205 del 18/11/2015.

Come deliberato da CIVIT (ora ANAC), quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

#### **9.4. Giornate della trasparenza**

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'Amministrazione promuove anche occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

#### **9.5 Accesso civico**

L'istituto è previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n.33/2013 e garantisce il c.d. "accesso civico" cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. Il decreto legislativo citato stabilisce che "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli" e che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono esser resi accessibili all'accesso civico", devono essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità, cioè riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece, vietata alle P.A. la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione.

La richiesta è gratuita e deve essere indirizzata al Responsabile dell'Ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione del Comune, tramite posta, fax, e-mail ai seguenti recapiti: Ufficio Trasparenza e prevenzione corruzione del Comune di Oristano – Piazza Eleonora, Palazzo Campus Colonna – Oristano- Fax 0783/791229 e-mail: [trasparenza@comune.oristano.it](mailto:trasparenza@comune.oristano.it)

In caso di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che, nel Comune di Oristano, è stato individuato nella persona del Segretario Generale, Dr. Luigi Mele.

### **10. SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle Pubbliche Amministrazioni.

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

Le schede allegate sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" approvate con delibera n. 50/2013.

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

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

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti d'interesse dalla sezione «Amministrazione Trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

## 10.1. Tempestività di aggiornamento

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

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: "è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni cinque lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti".

## 11. LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Dirigenti competenti.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione o organismo interessato.

La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati o controllati e della partecipazione in enti di diritto pubblico comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal recepimento.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

<b>Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato</b>	
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONI</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"><li>• ragione sociale;</li><li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li><li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li><li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li><li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico</li></ul>	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per:	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico</li> </ul>	
---	--

<b>Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza</b>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li> </ul>	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare;</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

<b>Art. 46 - Violazione degli obblighi di trasparenza</b>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>
<p>Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</p>	<p>Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

<b>Art. 47 - Casi specifici</b>	
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONI
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese;</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li> </ul>
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li> </ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>	
Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.

**12. LE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA IN RAPPORTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE.**

INIAZITIVE	TEMPISTICA
Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie accertate e pubblicazione dei dati	Ogni sei mesi (Gennaio – luglio)
Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante
Attestazione resa al Responsabile del piano della prevenzione della corruzione del rispetto dinamico dell'obbligo di inserire nei bandi di gara, le regole di legalità o integrità del piano di prevenzione della corruzione.	Semestrale (Gennaio - Luglio )
Indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi dodici mesi.	31 marzo di ogni anno
Approvazione Piano Formazione per il personale dell'Ente su anticorruzione	28 febbraio di ogni anno