



# COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 99 del 07.07.2022

COPIA

**Oggetto: Approvazione Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e piano per la trasparenza (PTPCT) 2022/2024.**

L'anno duemilaventidue il giorno sette del mese di luglio, in Sestu, nella sede comunale, alle ore 11:30, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

SECCI MARIA PAOLA	SINDACO	P
ANNIS ILARIA	ASSESSORE	A
ARGIOLAS ROBERTA	ASSESSORE	P
BULLITA MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
MELONI EMANUELE	ASSESSORE	P
RECCHIA ROBERTA	ASSESSORE	A
TACCORI MATTEO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 5    Totale assenti n. 2

Assiste alla seduta il Segretario Generale MARCELLO MARCO.

Assume la presidenza SECCI MARIA PAOLA in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la normativa in materia di prevenzione della corruzione contenuta nella legge n. 190/2012 e nei provvedimenti attuativi, tra cui il D.Lgs n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs n. 97/2016), il D.Lgs. n. 39/2013 ed il DPR n. 62/2013;

VISTO:

- la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, che costituisce atto di indirizzo per l'aggiornamento del Piano Anticorruzione Comunale 2022-2024.
- il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 concernente il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, in esecuzione di quanto prescritto dalla legge 190/2012, prevede, all'art 10, che in apposita sezione del PTPC, siano indicate le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza;
- Il decreto del Sindaco n. 6 del 04.02.2021 con il quale il Segretario Generale, Dott. Marco Marcello è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

CONSIDERATO

- che nel suddetto PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo, che sono stati anche oggetto di appositi atti regolatori;
- che si intendono pertanto superate le indicazioni contenute nelle Parti Generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati;

RILEVATO che i principali principi guida di cui al succitato piano possono così sintetizzarsi :

- 1) l'organo di indirizzo "deve assumere un ruolo proattivo.. anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT";
- 2) "il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione";
- 3) "Le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi";
- 4) "è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo";
- 5) occorre garantire una reale e sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il Ciclo di gestione della Performance; A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT
  - Devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali ;

- Si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione della struttura alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT”.
- Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 l'OIV ed gli altri soggetti deputati alla valutazione devono verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance.
- Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;

6) si deve evitare “di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità“;

7) si deve assumere come finalità il “miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento”.

8) La elaborazione del piano deve essere effettuata da soggetti interni all'ente e non può essere affidata all'esterno; E' opportuno che siano coinvolti nella sua preparazione tutti i responsabili dell'ente;

DATO ATTO che per quanto riguarda gli Enti locali, l'ANAC ribadisce quanto già affermato con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione,” nella quale viene tra l'altro affermato che “per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT (piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza), mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT;

VISTI i piani triennali per la prevenzione della corruzione degli anni 2014/2016, 2015/2017, 2016/2018 , 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023;

VISTE le relazioni sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione del Responsabile per la prevenzione della corruzione relativamente agli anni 2014, 2015, 2016 , 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021;

VISTE le attestazioni sul rispetto dei vincoli di trasparenza predisposte dal Responsabile per la trasparenza e validate dall'organismo di valutazione;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 05/05/2022 avente ad oggetto “Aggiornamento Piano triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2022/2024: Indirizzi al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione”, nelle quali il Consiglio Comunale ha espresso le seguenti linee di indirizzo:

- 1) garantire che nel processo di adozione del PTPCT sia assicurato il massimo della trasparenza, e della partecipazione attraverso la pubblicazione sul sito dello schema di Piano per almeno 10 giorni, e la sollecitazione diretta alla presentazione di proposte ed osservazioni sullo schema di PTPCT;
- 2) premettere al PTPCT una analisi del contesto esterno in cui si metta in adeguata evidenza, attingendo ai documenti disponibili, la condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di

episodi di corruzione;

- 3) premettere al PTPCT una analisi del contesto interno, in cui si mettano in adeguata evidenza le condizioni organizzative ed i possibili fattori di anomalia e di rischio che si possono manifestare, anche con riferimento ad eventuali episodi di cattiva gestione ed alla incidenza di episodi di responsabilità che si sono manifestati;
- 4) Prevedere un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari di posizione organizzativa e degli uffici nella predisposizione e attuazione del PTPCT.
- 5) garantire l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti e dei processi gestiti dall'Ente, considerati a più elevato rischio di corruzione, e per ognuno di essi indicare gli specifici fattori di rischio che si possono manifestare e le misure di prevenzione più adeguate;
- 6) Definire i compiti attribuiti al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- 7) Stabilire misure di controllo stringente a garanzia della prevenzione della corruzione nelle ipotesi in cui non si possa procedere alla rotazione ordinaria dei Responsabili di settore o dei collaboratori;
- 8) prevedere forme di integrazione con le attività di controllo interno;
- 9) assicurare la necessaria correlazione con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare assicurare che nella sezione dedicata alla programmazione strategica del DUP sia valorizzato lo specifico obiettivo strategico annuale e pluriennale della trasparenza come strumento fondamentale volto al contrasto dei fenomeni corruttivi;
- 10) Sia prevista una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il Ciclo di gestione della Performance; A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT:
  - Devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali ;
  - Si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione della struttura alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT".
  - l'OIV ed gli altri soggetti deputati alla valutazione devono verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance.
  - Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
  - Nel Piano delle Performance siano riportati come obiettivi di carattere generale, cioè posti a carico di tutti gli uffici, che come obiettivi specifici, le varie misure, attività, monitoraggi etc. indicati nel Piano anticorruzione come misure di contrasto alla corruzione medesima.

VISTA la bozza del PTPCT predisposta dalla Responsabile del Piano Anticorruzione, con il coinvolgimento e la collaborazione dei Responsabili di Settore, sulla base delle linee di indirizzo formulate dal Consiglio Comunale con la succitata deliberazione CC n. 16/2022;

DATO ATTO

- che si è provveduto alla pubblicazione del Piano sul sito internet del Comune, con invito ai cittadini e associazioni interessate a presentare osservazioni;
- che la pubblicazione è stata effettuata dal 17.06.22 al 27.06.22;
- che non sono arrivati suggerimenti od osservazioni;

RITENUTO, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 2022/2024, nella stesura allegata al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DATO ATTO che il parere in ordine alla regolarità tecnica ai sensi del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 è espresso dal Segretario Generale, responsabile Anticorruzione e trasparenza;

DATO ATTO che la proposta non comporta riflessi diretti o indiretti di carattere economico-finanziario né sul patrimonio dell'ente e pertanto, a mente dell'art. 49, comma 1, del D.L.gs. n. 267/2000 e successive modifiche, non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con votazione unanime,

#### DELIBERA

Per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate,

- DI APPROVARE il (P.T.P.C.T.), Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022/2024 e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2022/2024, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
- DI DISPORRE l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- DI PUBBLICARE il Piano in oggetto sul sito web istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza.
- DI ASSICURARE ogni altro prescritto adempimento di informazione e pubblicazione.
- DI COMUNICARE l'avvenuta approvazione del presente Piano a tutto il personale, affinché ciascuno per la parte di propria competenza gli dia attuazione e osservanza.
- DI RISERVARSI infine l'adozione degli ulteriori provvedimenti del caso una volta entrata in vigore la disciplina attuativa del Piano integrato di attività e organizzazione.
- Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267 del 18.08.2000.

PARERE ex art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n.267, in ordine alla

**Regolarità tecnica: FAVOREVOLE**

Data 27/06/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO MARCO MARCELLO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.TO MARIA PAOLA SECCI

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO MARCO MARCELLO

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 07/07/2022 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **08/07/2022** al **23/07/2022** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000);

a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000);

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata messa in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune il giorno 08/07/2022, dove resterà per 15 giorni consecutivi e cioè sino al 23/07/2022

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO MARCO MARCELLO

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Sestu, 08.07.2022

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

# COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2022-2023

*(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N° 190 RECANTE LE DISPOSIZIONI  
PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE)*

## INDICE

	Oggetto	Pag.
	Premessa	3
Art. 1	Aggiornamento al PTPCT	5
Art. 2	Le finalità	6
Art. 3	Monitoraggio Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente	7
Art. 4	Fasi operative	8
Art. 5	Coordinamento tra gli strumenti di programmazione	9
Art. 6	Analisi del contesto	10
Art. 7	Mappatura dei processi	21
Art. 8	Classificazione del rischio	22
Art. 9	Valutazione del rischio	22
Art. 10	Attività a rischio di corruzione	23
Art. 11	La gestione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	23
Art. 12	Misure per la Prevenzione della corruzione: Rotazione dei Responsabili e del Personale addetto alle attività a rischio corruzione	24
Art. 13	I controlli interni	24
Art. 14	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	25
Art. 15	Monitoraggio dei tempi procedurali	26
Art. 16	La formazione	27
Art. 17	Attività e incarichi extra-istituzionali	28
Art. 18	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	28
Art. 19	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	29
Art. 20	Patti e integrità negli affidamenti	30
Art. 21	Altre misure di contrasto	31
Art. 22	Monitoraggio flusso della corrispondenza	31
Art. 23	I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	31
Art. 24	I compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti	32
Art. 25	Coerenza tra PTPC e Piano delle Performance – i compiti del Nucleo di valutazione.	34
Art. 26	Responsabilità	34
Art. 27	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower) - Aggiornamento	34
Art. 28	Disposizioni transitorie e finali.	36
Art. 29	La programmazione della trasparenza: un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e unico responsabile	37
Art. 30	IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)	37
Art. 31	Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente	37
Art. 32	Obiettivi strategici in materia di trasparenza	37
Art.32-bis	Rapporto tra obblighi della trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	38
Art. 33	Specifici obiettivi in materia di trasparenza	38
Art. 34	Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati – NOMINATIVI dei Responsabili	39
Art. 35	Il Responsabile della trasparenza	39
Art. 36	Il nuovo accesso Civico	39

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

## Premessa

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n.1064).

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIPCT).

Il Presidente dell'Anac, con il comunicato del 12 gennaio 2022, ha precisato che i soggetti interessati nella predisposizione dei piani potranno tener conto delle indicazioni del vigente Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021.

Il Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PCPCT), fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

Nella seduta del 12 gennaio 2022, IL Consiglio dell'Anac, ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012, per l'anno 2022, al 30 aprile; infine con il comunicato del Presidente, datato 2 maggio, il termine è stato ulteriormente prorogato al 30 giugno.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

### *Principi strategici:*

1) **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

2) **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre

sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei Capisettore, del personale e degli organi di valutazione e di controllo;

3) **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

#### *Principi metodologici.*

1) **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione della struttura e del personale alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT

#### *Principi Finalistici*

1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni;

A tal fine la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

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

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

## **Articolo 1 – Aggiornamento PTPCT**

Ai sensi dell'articolo 1 comma 8 della legge 6 novembre 2012 n. 190, "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione" con la conseguenza che l'adozione, nell'anno di riferimento costituisce aggiornamento del piano triennale già approvato.

Il PTPCT costituisce quindi uno strumento da adeguare "a scorrimento", per sua natura soggetto ad aggiornamento annuale oltre che, ovviamente, a modifica in corso d'anno in tutti i casi in cui la modifica si renda necessaria in forza delle disposizioni della medesima legge 190/2012.

Quanto sopra comporta che l'aggiornamento sia un'attività obbligatoria, da effettuarsi a scadenza fissa, ogni anno, entro il 31 gennaio. Quest'anno la scadenza è stata prorogata prima al 30 aprile ed infine al 30 giugno.

Data la natura obbligatoria, la funzione preminente che l'aggiornamento del piano deve assolvere, consiste fondamentalmente nell'eventuale indicazione delle parti non ancora disciplinate compiutamente, nonché nella verifica del rispetto delle disposizioni anticorruzione contenute nel piano, anche attraverso l'attività di sorveglianza, controllo e monitoraggio sull'efficacia e sul funzionamento del piano medesimo, effettuata nel corso dell'anno, a cura del responsabile della prevenzione anticorruzione e della Trasparenza (RPCT). Al riguardo, va ricordato che il responsabile anticorruzione e trasparenza ha l'obbligo di vigilare sui due seguenti fondamentali aspetti: il funzionamento del piano e l'osservanza dello stesso.

Il presente aggiornamento al PTPCT tiene conto degli indirizzi e di alcune considerazioni di carattere generale sviluppate dall'ANAC con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 e s.m.i. , recepite e fatte proprie dal Consiglio Comunale nella deliberazione n. 16 del 05/05/2022 relativa alla formulazione degli indirizzi al RPCT e alla Giunta, quali:

- garantire che nel processo di adozione del PTPCT sia assicurato il massimo della trasparenza, e della partecipazione attraverso la pubblicazione sul sito dello schema di Piano per almeno 10 giorni, e la sollecitazione diretta alla presentazione di proposte ed osservazioni sullo schema di PTPCT;
- premettere al PTPCT una analisi del contesto esterno in cui si metta in adeguata evidenza, attingendo ai documenti disponibili, la condizione della comunità sui versanti, in particolare, della presenza di forme di criminalità organizzata e di episodi di corruzione;
- premettere al PTPCT una analisi del contesto interno, in cui si mettano in adeguata evidenza le condizioni organizzative ed i possibili fattori di anomalia e di rischio che si possono manifestare, anche con riferimento ad eventuali episodi di cattiva gestione ed alla incidenza di episodi di responsabilità che si sono manifestati;
- Prevedere un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari di posizione organizzativa e degli uffici nella predisposizione e attuazione del PTPCT.
- garantire l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti e dei processi gestiti dall'Ente, considerati a più elevato rischio di corruzione, e per ognuno di essi indicare gli specifici fattori di rischio che si possono manifestare e le misure di prevenzione più adeguate;
- Definire i compiti attribuiti al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- Stabilire misure di controllo stringente a garanzia della prevenzione della corruzione nelle ipotesi in cui non si possa procedere alla rotazione ordinaria dei Responsabili di settore o dei collaboratori;
- prevedere forme di integrazione con le attività di controllo interno;
- assicurare la necessaria correlazione con gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare assicurare che nella sezione dedicata alla programmazione strategica del DUP sia valorizzato lo specifico obiettivo strategico annuale e pluriennale della trasparenza come strumento fondamentale volto al contrasto dei fenomeni corruttivi;
- Sia prevista una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il Ciclo di gestione della Performance; A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT:
  - Devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali ;
  - Si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione della struttura alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT”.
  - l'OIV ed gli altri soggetti deputati alla valutazione devono verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance.
  - Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
  - Nel Piano delle Performance siano riportati sia come obiettivi di carattere generale, cioè posti a carico di tutti gli uffici, che come obiettivi specifici, le varie misure, attività, monitoraggi etc. indicati nel Piano anticorruzione come misure di contrasto alla corruzione medesima.

## **Articolo 2 – Le finalità**

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT).

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune di Sestu è individuato nella figura del Segretario Generale.

Con il presente aggiornamento si propone la conferma di quanto è stato avviato con i Piani precedenti, che si ritiene abbiano conseguito dei buoni risultati. E' stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica

nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano ci si propone di invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte da loro e dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis delle Posizioni Organizzative che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate negli allegati al presente piano.

### **Articolo 3 – Monitoraggio Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente**

A partire dal primo piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Sestu, relativo al triennio 2014- 2016, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31 gennaio 2014 con i piani successivi sono state apportate di volta in volta quelle modifiche ed integrazioni volte a definire in modo sempre più puntuale le aree ed gli ambiti a più elevato rischio di corruzione.

A seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari Settori dell'Ente si è proceduto ad implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'adeguamento di misure già previste nel PTPC e l'introduzione di ulteriori e specifiche azioni, al fine di ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione, aggiornando l'elenco delle attività a più elevato rischio di corruzione, le misure di prevenzione, i criteri per la rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, le misure di prevenzione;

L'ente si è dotato di uno strumento di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione previste nel PTPCT, con la doppia funzione di valutare a) la funzionalità del Piano e b) la capacità dell'ente di provvedere all'attuazione delle misure previste.

Il monitoraggio è gestito secondo un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile di PO che permette di raccogliere informazioni sullo stato di attuazione delle misure generali e sulle misure specifiche, cioè relative a specifici processi produttivi, classificate come "periodiche" previste nel Piano dell'ente.

Si ritiene necessario aggiornare il PTPCT per il triennio 2022-2024 secondo le seguenti specifiche:

- Potenziamento dei meccanismi di monitoraggio dei tempi dei procedimenti, soprattutto di quelli che si sviluppano al di fuori di piattaforme informatiche;
- Nella eventuale impossibilità di procedere alla rotazione dei Responsabili, o del personale, prevedere delle misure di controllo rinforzate nell'espletamento dei procedimenti configurati a più forte rischio di corruzione;
- Nell'ambito dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto, potenziamento dei controlli delle dichiarazioni sostitutive, e dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione;

- Nell'ambito delle attività di controlli, verifiche, ispezioni, controlli sull'abusivismo edilizio, controlli commerciali, definire una pianificazione preventiva dell'attività ispettiva e di controllo, con la definizione dei criteri di selezione,
- Maggiore integrazione tra sistema di gestione dell'anticorruzione con il sistema dei controlli e della valutazione della performance;
- Maggiore schematicità nella definizione delle misure e delle modalità di rendicontazione, con particolare riguardo alle misure generali previste nel PNA;

In virtù delle disposizioni della legge 190/2012 e di quanto stabilito dall'ANAC, da ultimo con il citato aggiornamento 2019, per rispondere alla necessità di un maggiore coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale gli indirizzi per l'aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione 2022-2024 (deliberazione Consiglio Comunale n. 16 del 05/05/2022).

Si intende quindi sottoporre all'approvazione della Giunta, il piano, anche coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi al fine di elaborare una efficace strategia anticorruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si riserva, nel più breve tempo possibile, di organizzare incontri con i funzionari dell'Ente al fine di :

- affrontare le criticità riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal PTPC 2021-2023;
- risolvere le eventuali problematiche sorte;
- raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori previste nel Piano;
- prevedere nuovi meccanismi di condivisione ed attuazione del Piano.

Con decreto del Sindaco n. 6 del 04 febbraio 2021 è stato nominato il responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Comunale e quindi coincidente con il responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **Articolo 4 – Fasi operative**

1. Entro il 31 luglio di ogni anno l'Ente adotta il Documento Unico di Programmazione, nel quale definisce gli obiettivi strategici dell'amministrazione; è necessario che tra questi sia indicato l'obiettivo strategico annuale e pluriennale della Trasparenza, come strumento fondamentale volto al contrasto della corruzione, e all'affermazione del principio di legalità;
2. il RPCT provvede al monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT dell'ente, attraverso la predisposizione di un report entro il 30 dicembre di ciascun anno, contenente le risultanze del controllo effettuato attraverso la compilazione di un questionario strutturato da parte dei Responsabili di PO sullo stato di attuazione del PTPCT;
3. entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il questionario strutturato compilato contenente, tra l'altro proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione nonché le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
4. entro il 31 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione e la trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di

prevenzione della corruzione, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta;

5. il RPCT provvede alla pubblicazione del piano nel sito del Comune per un periodo di 10 giorni, con invito ai portatori di interesse di presentare osservazioni in merito ad eventuali integrazioni del PTPCT proposto;
6. la Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge;
7. il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza";
8. nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta;
9. il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **Articolo 5 – Coordinamento tra gli strumenti di programmazione**

La legge 190/2012, prevede: «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»

E' necessario, pertanto, che all'interno del PTPCT vengano richiamati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza fissati dagli organi di indirizzo.

Tali obiettivi devono altresì essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (di seguito DUP).

Il Documento di programmazione strategico gestionale, il PTPCT e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Per il triennio di vigenza del presente PTPCT, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi di performance assegnati al Dirigente e RPCT, con il risultato atteso e l'indicatore come di seguito indicato:

1. **Obiettivo:** Trasparenza e anticorruzione

**Risultato atteso:** Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT in materia di trasparenza e anticorruzione.

**Indicatori:** Attuazione degli obblighi di trasparenza e attuazione degli obblighi anticorruzione.

2. **Obiettivo:** Standard degli atti amministrativi

**Risultato atteso:** Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**Indicatori:** Qualità e correttezza degli atti amministrativi, superamento positivo del controllo successivo di regolarità amministrativa, efficacia dei controlli di regolarità contabile;

3. **Obiettivo:** Informatizzazione e digitalizzazione

**Risultato atteso:** Assicurare l'implementazione degli strumenti informatici necessari a rendere i processi più veloci e controllabili; garantire la sicurezza delle informazioni, fornire possibilità di accesso ai servizi da parte dei cittadini

**Indicatori:** percentuale servizi full digital, percentuale utilizzo fascicoli informatici, dematerializzazione procedure, percentuale atti adottati con firma digitale, dematerializzazione atti.

## **Articolo 6 - Analisi del contesto**

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

Per la l'analisi e la descrizione del Contesto esterno ci si è avvalsi della collaborazione dei Responsabili di Settore dei Servizi Demografici, del Servizio Sociale, Del Servizio Commercio e Attività produttive, del Servizio di Polizia Locale, della Stazione CC di Sestu;

### **CONTESTO ESTERNO**

Il territorio di Sestu è caratterizzato da un centro urbano storico che si è sviluppato con nuove urbanizzazioni a seguito del processo di inurbamento della Città di Cagliari e successivo spostamento nell'hinterland. Sono altresì presenti delle urbanizzazioni periferiche denominate Dedalo (prossima al confine del centro abitato in direzione Monserrato), Ateneo (distante circa 2 km dal centro abitato in direzione Monserrato) e Cortexandra (ubicata adiacente alla ex SS 131).

L'economia è basata su una persistente e proficua attività agricola/ortofrutticola. Lungo la ex SS 131 è presente una fitta rete commerciale composta da medie e grandi strutture di vendita.

#### **DATI SUL TERRITORIO**

SUPERFICIE COMPLESSIVA	48,29 Km <sup>2</sup>
ALTITUDINE	44 msl
DENSITA' ABITATIVA	434 ab/Km <sup>2</sup>
VIABILITA' (KM STRADE)	120 km

#### **DATI SULLA POPOLAZIONE**

DESCRIZIONE	31/12/18	31/12/19	31/12/20	31/12/21
-------------	----------	----------	----------	----------

POPOLAZIONE RESIDENTE		21016	21285	21011	20907
di cui : POPOLAZIONE STRANIERA		428	434	441	434
NASCITE		158	149	134	143
DECESSI		112	129	145	159
IMMIGRATI		710	748	828	604
EMIGRATI		698	660	636	692
POLAZIONE PER FASCE D'ETA' (dati ISTAT):					
ETA' PRE-SCOLARE	0-6	1358	1066	1174	1112
ETA' SCUOLA DELL'OBBLIGO	7-14	1778	1918	1536	1682
FORZA LAVORO	15-29	2913	2915	2935	2971
ETA' ADULTA	30-65	12143	12189	12156	11973
ETA' SENILE-	OLTRE 65	2914	3117	3210	3169
POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA' STAKEHOLDER					
PRIMA INFANZIA	0-3	732	461	570	553
UTENZA SCOLASTICA	4-13	2204	2156	2135	2018
MINORI	0-18	3955	3708	3774	3657
GIOVANI	15-25	2077	2116	2159	2608

## STRUTTURE PRESENTI NEL TERRITORIO

ISTITUTI SCOLASTICI	2	di cui :	2
Un istituto COMPRENSIVO (Antonio Gramsci + Rodari)			
COMPOSTO DA:			
SCUOLE DELL'INFANZIA			2
SCUOLA PRIMARIA			1
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			2
Una Direzione Didattica 1° circolo San Giovanni Bosco ,composta da:			
Scuole dell'infanzia			3
Scuole primaria			3
Scuole Paritarie dell'infanzia (non statali /convenzionate)			2
ASILI NIDO	5	di cui :	5
Pubblico ( Comunale)	posti disponibili	60	1
Privati	posti disponibili	93	4
STRUTTURE SOCIALI PER GIOVANI (Centro Giovani)			1
Ludoteche (strutture private autorizzate al funzionamento)			
posti disponibili			83
STRUTTURE SOCIALI PER ANZIANI (Comunità alloggio per			1

anziani autosufficienti o parzialmente non autosufficienti) 8 posti RSA Gestione privata convenzionata (posti disponibili 60)	1
Comunità per il recupero dei tossicodipendenti (L'Aquilone)- Di iniziativa Privata Convenzionata	1
Centri di Accoglienza per Immigrati e minori stranieri non accompagnati.	2

Relazione sulla condizione socio – economica annualità 2020 – 2021: Fonte Servizio Sociale:

Il Comune di Sestu conta al 31.12.2021 n. 20.907 abitanti e n.9.548 famiglie. Fa parte integrante del PLUS 21, a sua volta parte integrante dell'area vasta cagliaritano di cui costituisce una porzione rilevante in termini di estensione, di dotazione insediativa e infrastrutturale, nonché di consistenza delle risorse ambientali e agricole.

Gli Enti che afferiscono a suddetto ambito sono: Monastir, Monserrato, Nuraminis, Quartucciu, Selargius, Sestu, Settimo San Pietro e Ussana (ambito territoriale della ex USL 21), Provincia di Cagliari e ASL Cagliari. Il Piano Locale Unitario dei Servizi (PLUS) è lo strumento mediante il quale si concretizza il modello di programmazione sociale, sanitaria e socio -sanitaria concepito con la L.R. 23/2005, la quale risponde ai principi enunciati dalla legge quadro 328/2000 per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali.

Nel corso degli anni si è registrata una crescita dei servizi e del settore commerciale della piccola e media industria, nonostante sia predominante lo sviluppo delle attività agricole (prevalentemente vite, ortaggi e cereali).

La vicinanza al capoluogo sardo e la maggiore competitività del mercato immobiliare rispetto ai paesi limitrofi, ha promosso, nell'ultimo decennio, l'insediamento di nuove costruzioni commerciali, industriali ed abitative. In modo particolare, il trasferimento di giovani coppie (anche straniere) nel territorio ha determinato un innalzamento dell'indice di scolarizzazione ed un importante cambiamento del contesto socio- culturale, favorendo un connubio tra innovazione e tradizione.

Presso il Comune opera uno Sportello di Segretariato Sociale. La ricezione al pubblico (con relativa presa in carico delle situazioni di disagio sociale) è stata garantita da n. 3 Assistenti Sociali. Si precisa tuttavia che, nel periodo compreso tra il 09 marzo e il 28 giugno e nel periodo compreso tra il 19 ottobre e il 31 dicembre 2020 è stato sospeso il ricevimento diretto del pubblico, per attuare le misure di contrasto e contenimento del diffondersi del virus COVID 19. Nei medesimi periodi l'Ufficio ha garantito lo sportello telefonico e la presa in carico delle richieste in modalità a distanza o, per casi necessari, con appuntamento in presenza presso la sede di Via Piave, 1.

Allo stato attuale i cittadini ad alto tasso di insicurezza costituiscono una realtà consistente; sono sempre più numerose le persone che presentano situazioni di estrema fragilità a causa della perdita di lavoro, della disgregazione del nucleo familiare e della rete di relazioni, nonché di coloro che si trovano in situazioni più complesse, determinate dalla condizione di ex-detenuto, tossicodipendente o alcol dipendente. Tali problematiche si sono aggravate negli ultimi due anni a causa dell'emergenza sanitaria Covid-19. In ottemperanza all'Ordinanza n. 658 del Capo del Dipartimento della protezione civile, il Comune ha erogato buoni spesa per l'acquisto di alimenti e beni di prima necessità per fronteggiare l'emergenza economica conseguente alle limitazioni imposte dal lockdown disposto per il contrasto ai contagi da COVID 19.

Sono pervenute complessivamente n. 912 domande, di cui n. 685 accolte e n. 227 escluse. Riguardo alle famiglie, l'aspetto che desta maggiori preoccupazioni è dato dalla condizione di fragilità cui sempre più nuclei familiari risultano esposti. Tale condizione è dovuta sia alle difficoltà economiche (per mancanza di lavoro o a condizioni di lavoro precarie), sia all'affievolirsi della rete di sostegno che gravita attorno alla famiglia, conseguenza di un senso della comunità e della solidarietà che tende a perdersi secondo l'attuale modello di società.

Il Comune ha continuato a garantire la presenza di un Nido d'infanzia con una disponibilità di 60 posti.

Dai dati in possesso del Servizio Sociale Comunale, emerge che molte famiglie risultino poco integrate nella comunità e prive di reti di sostegno (parentale e amicale) sul territorio.

La pandemia da COVID-19 e i provvedimenti adottati per contenere la diffusione del nuovo coronavirus hanno inciso profondamente sulla quotidianità della popolazione. Le limitazioni della libertà di movimento, il distanziamento sociale, il lavoro ridotto, il lavoro e la scuola da casa. L'incertezza, la paura del contagio, le preoccupazioni per il posto di lavoro, i timori legati allo sviluppo economico o i molteplici oneri tra le mura domestiche hanno messo a dura prova la salute psichica di adulti e minori.

Anche il distanziamento sociale, l'isolamento domestico e il lavoro a distanza, che pure presentano alcuni aspetti di opportunità, non hanno trovato tutti pronti e preparati allo stesso modo e hanno messo a nudo altre vulnerabilità. La disponibilità o la scarsità di risorse (in questo caso il comfort della propria abitazione, la potenza della connessione alla rete, la qualità dei dispositivi di accesso) hanno amplificato le diseguaglianze e distanze sociali.

La presenza di giovani famiglie genera problematiche di carattere educativo e di relazione con conseguente coinvolgimento del Tribunale per i minorenni e del Tribunale ordinario.

Le famiglie del territorio sono portatrici di esigenze articolate e complesse. Da una parte, il crescente logorarsi dei rapporti familiari e l'aumento dei divorzi e delle separazioni (con una evidente crescita della conflittualità legata principalmente alla educazione e al mantenimento dei figli), inducono le famiglie ad una crescente richiesta di consulenza e di supporto nelle controversie interne alla coppia e di ricomposizione dei conflitti fra genitori e figli, soprattutto se adolescenti

Nel Comune di Sestu, opera a favore di minori e famiglie, una equipe multidisciplinare che garantisce interventi di tutela e sostegno dei minori in condizione di grave pregiudizio mediante il raccordo interistituzionale e l'integrazione operativa fra i servizi comunali e i servizi della ATSASSL, in rete con tutte le Istituzioni coinvolte nella Tutela dei minori.

La presa in carico comporta il sostegno psico-sociale e/o l'attivazione di servizi e dispositivi finalizzati a prevenire, contenere o rimuovere situazioni di pregiudizio per lo sviluppo psico-fisico dei minori, comunque finalizzati a garantire la tutela sociale e giuridica degli stessi.

Nell'annualità 2021, su incarico del Tribunale per i Minorenni ha preso in carico un totale di n. 101 casi di minori e giovani adulti di età compresa tra 4 mesi e 20 anni, oltre ulteriori n. 22 minori i cui fascicoli sono stati archiviati nell'arco del primo trimestre dell'anno.

Nel corso dell'anno 2021 l'equipe ha proseguito l'attività di presa in carico e monitoraggio di 27 nuclei familiari, a carico dei quali è stata aperta una procedura del Tribunale Ordinario e/o della Procura Ordinaria.

Al 31/12/2021 i minori inseriti in struttura sono n. 10 più n.1 adulto (più specificatamente n.1 madre con 2 figli in regime residenziale), facenti parte di n.9 nuclei familiari. Rispetto ai minori, si sottolinea che si tratta di n. 9 inserimenti di natura residenziali e n.1 inserimento in semiresidenziale. Indubbiamente il "basso reddito, l'indigenza e il carovita" contribuiscono all'impoverimento delle relazioni socio-familiari e favoriscono la diffusione del malessere generale e di situazione di complessità e solitudine. Situazioni che mettono, dunque, a dura prova i legami e gli equilibri familiari. Le incoerenze educative e la conflittualità nella coppia genitoriale

inevitabilmente ricadono sui figli che mettono in atto comportamenti disfunzionali, oppositivi e di poca aderenza alle norme/regole; comportamenti che poi diventano il “sintomo di un disagio” che spesso non trova una gestione adeguata e tutelante all’interno del contesto familiare.

Negli ultimi anni si è assistito ad un aumento esponenziale di richieste di supporto scolastico a favore di minori con disabilità. Il Servizio Educativo Scolastico Specialistico si rivolge agli alunni disabili, portatori di handicap ai sensi della L. 104/92, che frequentano la scuola dell’infanzia, primaria e secondaria di 1<sup>a</sup> grado dentro e/o fuori il territorio, purché residenti anagraficamente nel Comune di Sestu.

Nell’anno scolastico 2020/21 (periodo da gennaio a giugno 2021 – dati rilevati al 30/06/2021), sono pervenute n. 65 richieste di attivazione (di cui n.56 rinnovi e n.9 domande nuove), riferite agli alunni residenti a Sestu frequentanti le scuole dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado degli Istituti Scolastici di Sestu e di altri Comuni limitrofi, mentre per l’anno scolastico 2021/2022 (dati rilevati al 31.12.2021), sono pervenute complessivamente n. 61 richieste di attivazione del servizio.

Complessivamente, nell’annualità 2021 sono state attivate prestazioni assistenziali a favore di 383 minorenni.

L’effetto combinato della crisi economica, delle nuove politiche del lavoro e la precarizzazione dei rapporti, la grave emergenza sanitari Covid -19, la persistenza di un’alta disoccupazione giovanile, anche tra i laureati, alimentano un clima di scarsa fiducia e incertezza.

Nella fascia anziana della popolazione si registra un aumento delle patologie cronico degenerative, legate all’età e associate solitamente alla disabilità, che a sua volta ingenera una maggiore domanda di cura e di prestazioni per lunghi periodi.

Nel 2021 si contano n. 153 anziani e oltre n. 800 disabili assistiti. Sono in aumento le richieste di accesso alle politiche di integrazione al reddito (nazionali, regionali e locali), a compensazione di un reddito mancante e/o insufficiente, da parte anche di nuclei familiari che sino a poco tempo fa erano estranei al Servizio. Un elevato numero di nuclei familiari risultano beneficiari di Reddito di Cittadinanza (RdC). È questa una forma di reddito minimo garantito, con l’obiettivo di rispondere alle esigenze di contrasto alla povertà e all’esclusione sociale. Nonostante il testo del provvedimento metta in evidenza principalmente l’anima lavoristica, che emerge in particolare dalla governance (Centri per l’impiego e operatori accreditati) e dalla strumentazione prevista (patto per il lavoro, assegno di ricollocazione, incentivi all’assunzione), di fatto continua ad essere primariamente una misura «di contrasto alla povertà, alla disuguaglianza e all’esclusione sociale», che pretende di essere, ibridamente, anche una misura volta a garantire il diritto al lavoro ma che di fatto, nel nostro territorio non è ancora decollata in tal senso. Tra le criticità riscontrabili possiamo notare che importi tendenzialmente elevati, in un contesto di bassi salari crea il rischio di disincentivo all’accettazione di un nuovo lavoro.

Si evidenzia la necessità di rafforzamento della struttura dei servizi e in particolare del Servizio Sociale Comunale. Il consistente carico di lavoro gravante sul Servizio e l’aumento delle richieste di intervento derivante dall’Autorità Giudiziaria, in particolare dal Tribunale Ordinario, competente in materia di conflittualità coniugali e amministrazione di sostegno, richiede una riflessione e una revisione del sistema di pesatura e di assegnazione degli incarichi interni. Il personale professionale e amministrativo non risulta sufficiente a garantire le attività di prevenzione che potrebbero portare a una significativa riduzione dei carichi di tutela.

Relativamente alle Imprese presenti nel Comune di Sestu si riportano i seguenti dati riferiti al 31/12/2020 (Fonte elaborazione CCIAA di Cagliari):

**Consistenza delle imprese con sede e/o unità locali nel territorio del comune di Sestu  
Dati al 31.12.2020**

Fonte: elaborazione CCIAA di Cagliari-Oristano su dati Stickview/Registro imprese

Settore	Tipo Localizzazione					
	Sedi		Unità locali		Totale	
	Registrate	Di cui: Attive	Registrate	Di cui: Attive	Registrate	Di cui: Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	273	273	7	7	<b>280</b>	<b>280</b>
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0	1	1	<b>2</b>	<b>1</b>
C Attività manifatturiere	141	117	41	34	<b>182</b>	<b>151</b>
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	1	1	3	3	<b>4</b>	<b>4</b>
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione rifiuti	9	9	5	4	<b>14</b>	<b>13</b>
F Costruzioni	302	270	40	37	<b>342</b>	<b>307</b>
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli	584	525	412	360	<b>996</b>	<b>885</b>
H Trasporto e magazzinaggio	94	81	29	27	<b>123</b>	<b>108</b>
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	126	105	54	51	<b>180</b>	<b>156</b>
J Servizi di informazione e comunicazione	38	35	29	27	<b>67</b>	<b>62</b>
K Attività finanziarie e assicurative	24	22	10	9	<b>34</b>	<b>31</b>
L Attività immobiliari	33	28	5	4	<b>38</b>	<b>32</b>
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	38	34	32	30	<b>70</b>	<b>64</b>
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	75	69	28	28	<b>103</b>	<b>97</b>
P Istruzione	11	10	9	9	<b>20</b>	<b>19</b>
Q Sanità e assistenza sociale	12	11	8	8	<b>20</b>	<b>19</b>
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	16	15	10	9	<b>26</b>	<b>24</b>
S Altre attività di servizi	73	65	10	10	<b>83</b>	<b>75</b>
X Imprese non classificate	181	0	12	7	<b>193</b>	<b>7</b>
<b>Totale</b>	<b>2.032</b>	<b>1.670</b>	<b>745</b>	<b>665</b>	<b>2.777</b>	<b>2.335</b>

## SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune di Sestu ha le seguenti partecipazioni societarie:

- 1) "FARMACIA Comunale di Sestu Srl in liquidazione" con sede in Sestu, Piazza Rinascita 1, nella quale partecipa come socio pubblico di maggioranza al 70%, le altre quote sono in capo ai tre farmacisti che detengono il 10% ciascuno;
- 2) "CACIP" Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari, con sede in Cagliari, Zona Industriale Macchiareddu, nella quale ha una partecipazione del 5%;
- 3) "ABBANOIA S.p.a." con sede in Nuoro, via Straullu 35, nella quale ha una partecipazione dello 0,12%;
- 4) "EGAS" Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna" con sede a Cagliari, in via Cesare Battisti 14, nel quale partecipa con una quota dello 0,92%.
- 5) "ITS CITTA' METROPOLITANA S.C. A.R.L." per una quota spettante al Comune di Sestu pari al 3,60 % del capitale sociale (Il capitale sociale dell'intera società ha un valore pari a euro 130.436,00).

## Sicurezza Pubblica

Nell'ambito dell'Ordine e della Sicurezza Pubblica, il Comune di Sestu, pur non presentando particolari situazioni di gravità, è interessato dalla diffusa microcriminalità che una cittadina di circa 20.000 abitanti comporta, aggravata dall'indotto giornaliero e dalla presenza, del più grande polo commerciale della Sardegna, che costituisce attrattiva anche per numerosi soggetti dediti ai furti e reati contro il patrimonio in genere, partendo dal furto semplice alla rapina, sia essa impropria e/o propriamente detta.

Nell'anno 2021, a partire dal mese di gennaio, fino al mese di dicembre, sono stati rilevati dal Comando locale dei Carabinieri i seguenti reati:

TABELLA RELATIVA AI DATI SULLA SICUREZZA NEL COMUNE DI SESTU ANNI 2017- 2021

TIPOLOGIA	2017	2018	2019	2020	2021
- CORRUZIONE	//////	////////	////////	////////	////////
- CONCUSSIONE	////////	////////	////////	////////	////////
- ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	////////	////////	////////	////////	////////
- CONCORSO ESTERNO IN ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	////////	////////	////////	////////	////////
- TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	29	32	41	92	33
- RAPINE	2	////	6	//////	1
-FURTI.	208	181	136	84	
Di cui :					
- TENTATI	5	/		3	0
- IN ABITAZIONE	14	21		7	6
- IN ESERCIZI COMMERCIALI	43	42		19	46
- IN PUBBLICI UFFICI	2	4		0	1
- DI VEICOLI/MOTOVEICOLI	40	31		13	18
- VIOLENZA	21	16	//////	13	13
- DANNEGGIAMENTI	104	83	61	55	70

( Fonte Comando Stazione Carabinieri Sestu).

### CONTESTO INTERNO – ANNO 2021

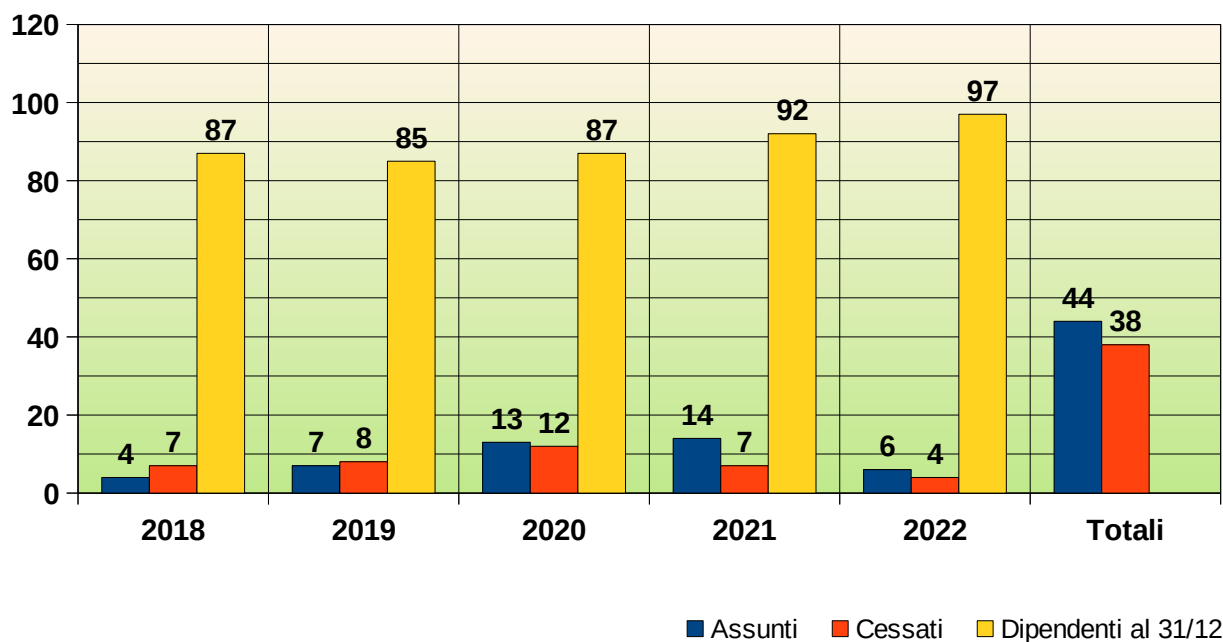
#### Asset organizzativo ed andamento occupazionale

L'Amministrazione comunale ha la sua sede principale nel Municipio sito in Sestu nella via Scipione 1, dove sono ubicati la maggior parte degli Uffici di riferimento, ad eccezione di quelli afferenti al Comando della Polizia Locale, ubicati nello stabile della via Verdi 4.

Il relazione al Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 assunto con delibera di Giunta n.189 del 18/11/2021 la dotazione organica complessiva del personale è improntata al raggiungimento di potenziali 99 unità lavorative, di cui una destinata al PLUS 21 in regime di comando.

In relazione alle numerose immissioni in servizio nell'ultimo triennio e agli interscambi pensionamenti, l'età media del personale è scesa a poco più di 51 anni rispetto ai poco più di 52 rilevati nell'annualità precedente.

### RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DINAMICHE PERSONALE COMUNE DI SESTU



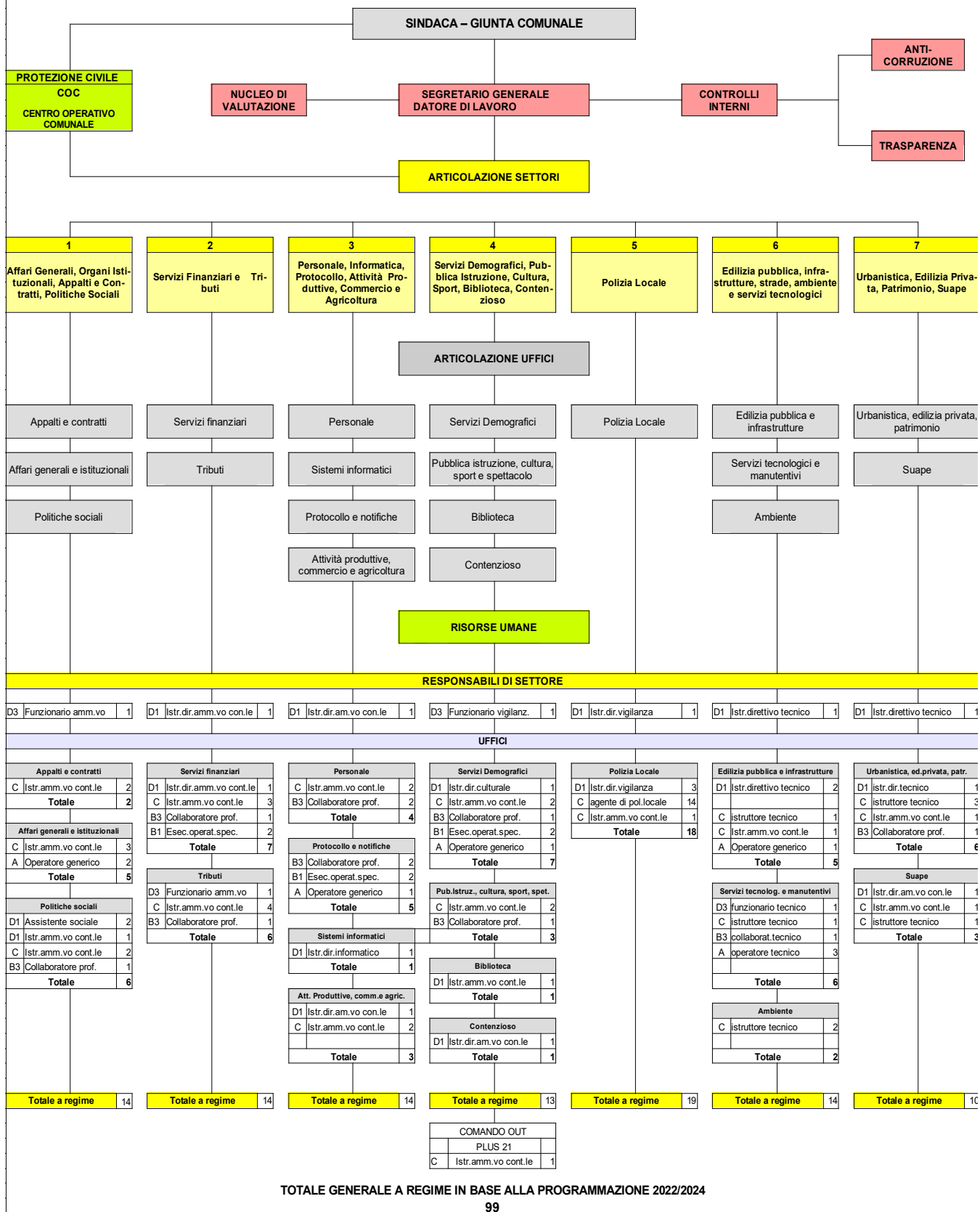
Ai fini della programmazione, gestione e valutazione delle performance l'attuale asset organizzativo del Comune è stato adottato con la delibera di Giunta n.159 del 10/09/2019, in vigore dal primo Ottobre 2019, il quale prevede un'articolazione della macrostruttura dell'Ente in n. 7 unità operative di massimo livello, denominate settori, presidiate da altrettanti responsabili in base alle disposizioni contrattuali vigenti, nominati dalla Sindaca e assegnatari delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000; ciascun settore è poi declinato in servizi ed uffici, tra i quali sono ripartite le risorse (umane, economiche e materiali) e le competenze poste in capo all'Amministrazione comunale, al netto delle funzioni attribuite dalle leggi, dai regolamenti e da specifici provvedimenti al Segretario Generale.

Al vertice dell'organizzazione è collocato il Segretario Generale, a cui competono le funzioni proprie di cui all'art. 97 del T.U. sugli Enti Locali, e tra esse per la parte che qui maggiormente interessa quella di sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Settore, quella di Direzione dell'attività sui controlli interni, nonché la funzione di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza non ha titolarità, se non occasionalmente in veste di sostituto dei Responsabili di P.O., nelle singole procedure, ma ha funzione di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

In particolare la struttura organizzativa dell'Ente è articolata nel seguente modo:

MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA ED ORGANIGRAMMA

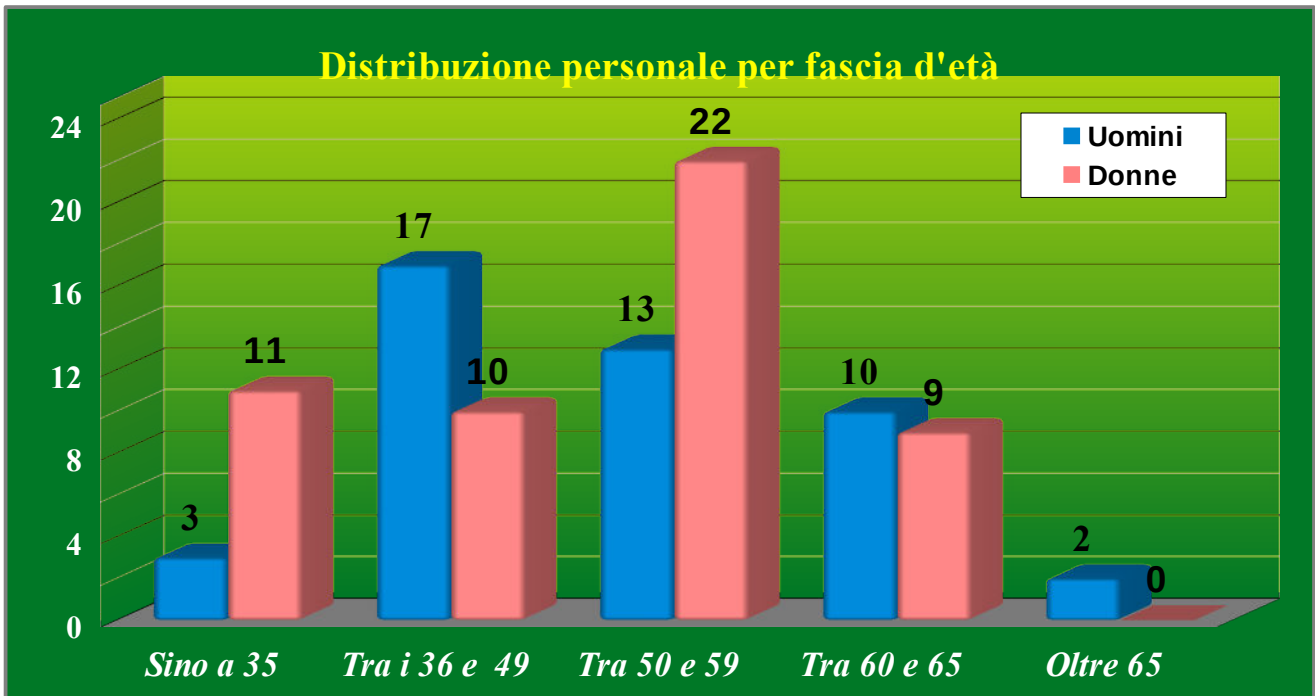
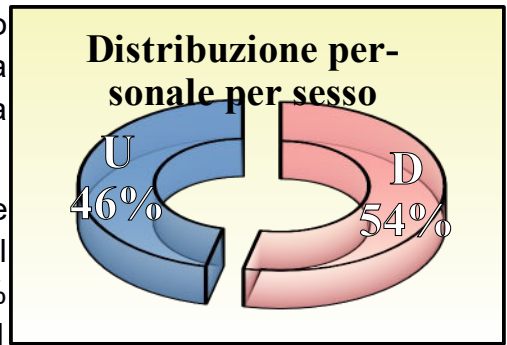


Caratteristiche del personale

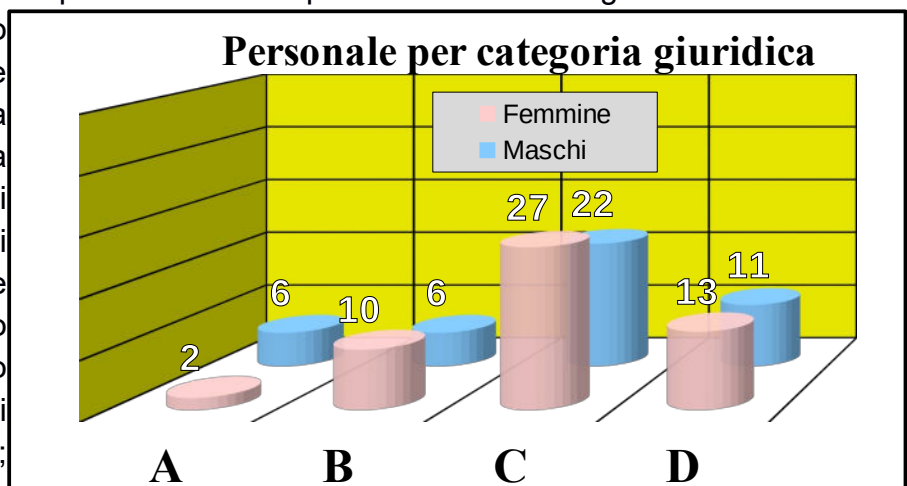
Secondo i dati più recentemente elaborati, alla data del 01/04/2022, l'Ente può contare complessivamente su n. 97 dipendenti a tempo indeterminato, oltre al Segretario generale, di cui uno assegnato in comando al Plus 21 ed uno in aspettativa non retribuita triennale

per l'espletamento di incarico dirigenziale presso altro ente; il personale, come di evince dal grafico, risulta equilibratamente rappresentato da ambo i sessi, con una leggera prevalenza delle donne pari al 54% del totale.

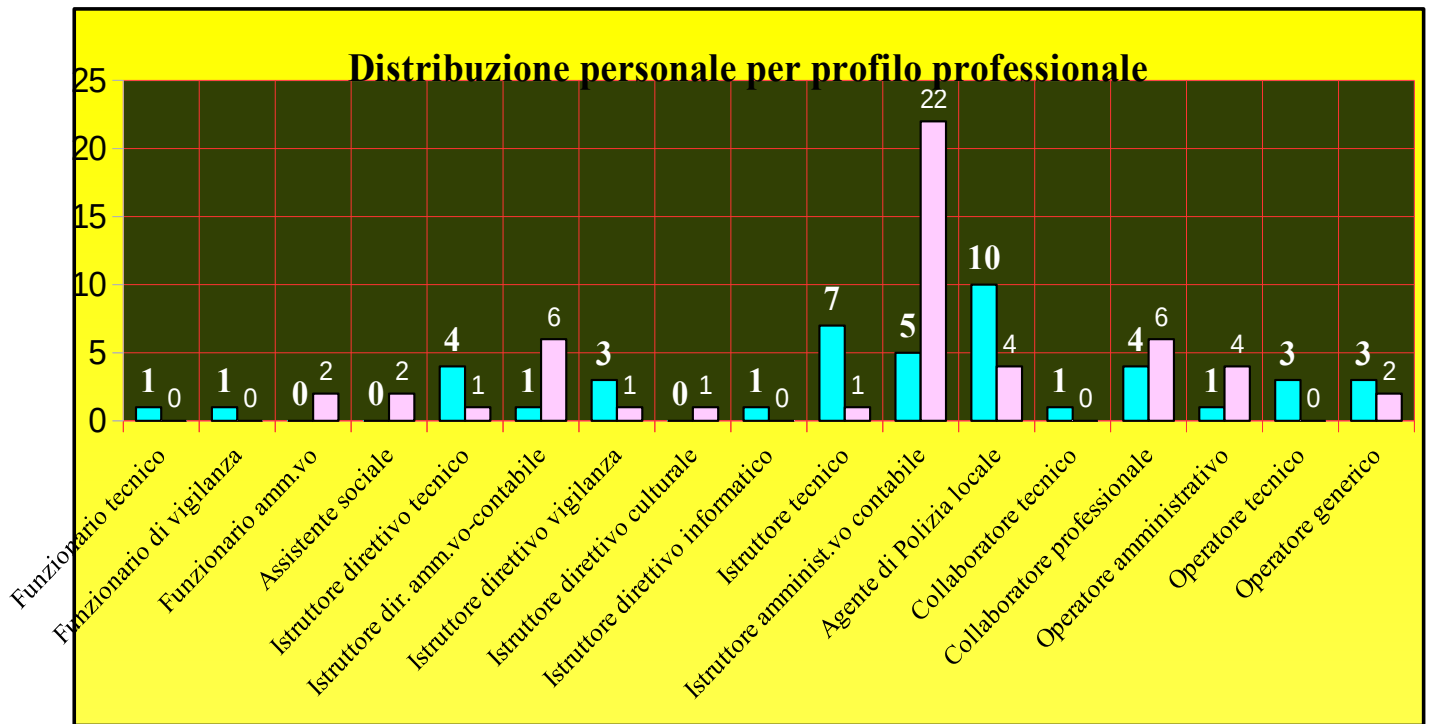
Tenuto conto della distribuzione del personale per fasce di età, nel triennio di riferimento è atteso un turnover del personale dovuto a pensionamento tra il 15 ed il 20% della dotazione organica, considerata la presenza di 21 dipendenti nella fascia di età superiore ai sessant'anni.



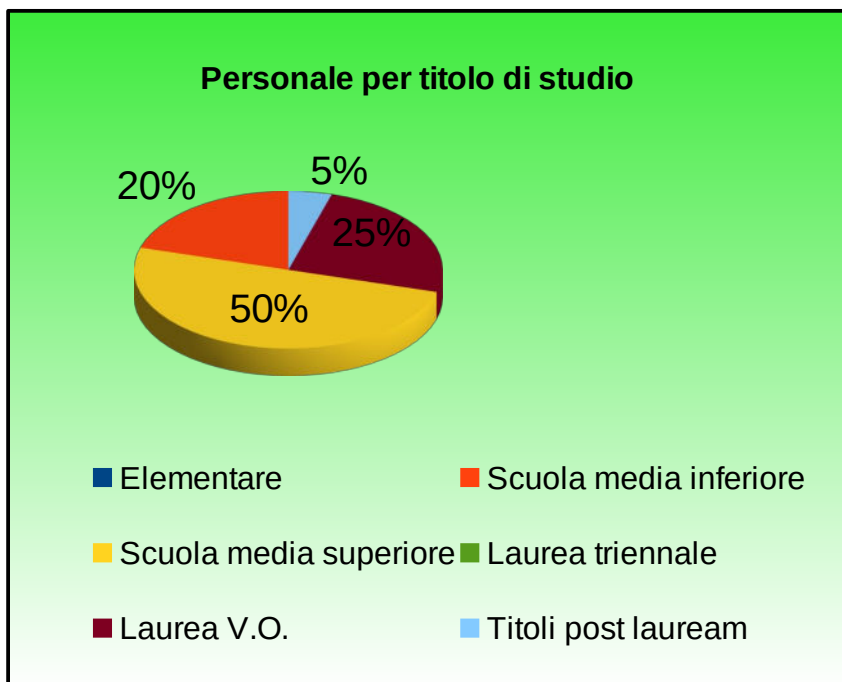
Come si evince dal grafico, l'inquadramento del personale nelle categorie contrattuali di riferimento è caratterizzato da una prevalenza delle categorie "C", anche a causa dell'avvenuta soppressione negli ultimi anni di posizioni appartenenti alle categorie inferiori in seguito all'avvenuto pensionamento di alcuni dipendenti inquadrati in queste ultime; fatta eccezione per la categoria più bassa (A), le altre categorie sono equamente rappresentate da ambo i sessi.



Tra i profili professionali, tenuto conto del personale effettivamente in servizio alla data di adozione del presente Piano, primeggia quella dell'istruttore amministrativo contabile, seguita da quella dell'agente di polizia locale:



Sulla base dei dati in possesso del competente Ufficio Personale l'80% del personale risulta in possesso di titolo di studio superiore alla scuola dell'obbligo, come appresso rappresentato:



Si riportano infine i dati storicizzati in merito al tasso di medio di assenza dal servizio al netto della fruizione delle ferie e i procedimenti penali e disciplinari attivati sulla base delle informazioni in possesso del RPC fornite dai responsabili di settore:

Tasso di assenza

2018:	8,27%	2019:	7,32%	2020:	5,20%	2021:	5,66%
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

## Procedimenti penali e disciplinari

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	2018	2019	2020	2021
Procedimenti penali	0	0	0	0
Procedimenti Disciplinari	1	1	0	0

### **Articolo 7 - Mappatura dei processi – Aree di rischio**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la c.d. mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico All.1 al suddetto piano.

In tale allegato, l'Autorità ha individuato per gli enti locali le seguenti "Aree di rischio", che devono costituire l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013, e nell'aggiornamento PNA2015:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Il comune di Sestu ha già provveduto ad approvare con deliberazione CC. N 57 del 2014 il regolamento relativo ai procedimenti amministrativi, e con deliberazione della Giunta n° 201 del 2014 l'elenco dei procedimenti amministrativi, con la specifica indicazione dei tempi di conclusione. Con il PTPC 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022 e 2021/2023 sono stati individuati i processi a maggiori rischio di corruzione per l'ente e individuate le corrispondenti misure di contrasto della corruzione, il tutto risulta riportato nell'allegato 2 al presente piano. Rispetto al sopracitato elenco elaborato dall'ANAC risulta che l'area di rischio "Gestione dei Rifiuti" non è stata mappata autonomamente ma è inserita nell'area 2 – Contratti pubblici.

Il presente Piano, prevede:

1. la classificazione del rischio, con indicazione, per ciascun processo, dell'Area di rischio corrispondente;
2. la valutazione del rischio per tutti i processi individuati tra quelli a rischio di corruzione secondo il modello di pesatura definito dal PNA;
3. il trattamento del rischio, con indicazione delle misure di contrasto della corruzione, classificate per tipologie:
  - a. controllo: misure di rafforzamento delle procedure di controllo in relazione al processo;
  - b. trasparenza: Misure di piena trasparenza in relazione al processo gestito;
  - c. responsabilità: Misure relative all'indicazione delle responsabilità in capo ai processi a rischi corruzione;
  - d. conformità degli atti: Misure relative ai requisiti oggettivi necessari per rendere l'atto efficace;
  - e. organizzazione: Misure relative a disposizioni organizzative funzionali alla prevenzione del rischio relativo a determinati processi.

Con i PTPCT precedenti è stato completato l'aggiornamento della mappatura dei processi, che oggi si può dire completa, salvo quanto già detto per l'area "Gestione dei Rifiuti". Attraverso incontri con i vari Responsabili di Settore, si verificherà l'opportunità di inserire eventuali procedimenti rilevanti, non ancora mappati.

#### **Articolo 8 - Classificazione del rischio**

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 – Classificazione e valutazione del rischio – 2022, che ricalca quelle degli anni precedenti.

#### **Articolo 9 - Valutazione del rischio**

Per ogni processo mappato è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori fino a 2,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 2,1 e 5,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 5,1 e 8,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 8,1 e 11,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 11,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato 1 – Classificazione e valutazione del rischio – 2022, analoga a quella degli anni precedenti.

### **Articolo 10 - Attività a rischio di corruzione**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei responsabili posizioni organizzative, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto sono state oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, considerando i processi e le aree sensibili che sono emerse dall'analisi organizzativa del presente Piano.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dall'ente sono riepilogate nell'allegato 2 – trattamento del rischio.

### **Articolo 11 - La gestione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano viene effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di uno strumento di monitoraggio. Trattasi di un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile di P.O. al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti.

Il questionario permette di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, fornisce elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, dando la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I singoli responsabili, trasmettono con cadenza periodica al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I Responsabili provvedono altresì a implementare la struttura formale degli atti prodotti dagli uffici al fine di fornire le informazioni relative all'attuazione delle misure specifiche previste nel Piano dell'ente, al fine di garantire un riscontro al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito alle stesse misure.

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e al secondo semestre. Per il 2022 potrebbe essere utilizzato o un unico referto per l'intero anno.

### **Articolo 12 - Misure per la Prevenzione della corruzione: Rotazione dei Responsabili e del Personale addetto alle attività a rischio corruzione.**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza però determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva, nonché forme di monitoraggio e controllo ulteriori che possano avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'incarico di Posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, ai sensi del nuovo CCNL 2018 per un periodo non superiore ai tre anni, e sulla base del Regolamento sulla graduazione delle posizioni approvato con deliberazione della giunta n. /2019.

Per i Responsabili di Settore la rotazione è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL; la rotazione del personale, invece, deve essere attuata, dai responsabili di Settore, anche in tal caso è comunque garantita l'autonomia organizzativa e funzionale a salvaguardia dell'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Nel caso si verificasse, per la gestione di processi complessi, l'impossibilità immediata a procedere alla rotazione del personale, sarà dovere del Responsabile di Posizione Organizzativa:

- attivare momenti strutturati di affiancamento del personale che gestisce tali procedimenti con altri collaboratori potenzialmente capaci di apprendere le modalità di gestione;
- contestualmente, attivare misure di contrasto della corruzione che garantiscano un controllo rafforzato sull'azione amministrativa nella gestione dei processi nei quali la rotazione non è applicabile.

Il ricevimento da parte del Responsabile dell'Anticorruzione di un numero significativo di comunicazioni di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (art.5 del Codice di Comportamento dell'Ente), provenienti dallo stesso responsabile nel corso di un anno, costituisce indice di incompatibilità al mantenimento della posizione ricoperta.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione.

### **Articolo 13 - I controlli interni**

L'ANAC con la recente deliberazione 1074/2018 ha chiarito che i poteri di vigilanza e controllo di competenza del RPCT attongono alla predisposizione di adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, e devono essere coordinati con quelli di altri organi preposti al controllo di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile, al fine di ottimizzare, senza duplicazioni o sovrapposizioni l'intero sistema dei controlli previsto all'interno delle amministrazioni.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha approntato in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali si basa sul Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Sestu, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 32 in data 12/07/2016. Nell'ambito dei controlli interni, particolarmente significativo è il controllo successivo sugli atti amministrativi dell'ente, svolto dal Segretario Generale, che viene effettuato con l'ausilio di uno specifico software, attraverso il quale viene effettuata l'estrazione casuale degli atti da sottoporre a controllo, e che verifica l'atto sotto il profilo della legittimità normativa e regolamentare, correttezza del procedimento, rispetto della trasparenza e della privacy, rispetto dei tempi, presenza di una congrua motivazione, rispetto degli atti di programmazione e di indirizzo, correttezza operativa e formale. E' evidente che si tratta dei medesimi profili rilevanti anche ai fini della verifica del rispetto delle norme e delle prassi che confluiscono nel concetto di buona o cattiva amministrazione, e quindi in ultima analisi nel concetto ampio di anticorruzione. Per tali ragioni, il meccanismo del controllo interno svolto dal Segretario Generale, che somma su di sé anche la figura del Responsabile anticorruzione, si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

#### **Articolo 14 - Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è stato approvato con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"; esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti e le regole di condotta che i funzionari e impiegati delle amministrazioni pubbliche devono tenere per rispettare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, e per orientare la loro attività alla miglior cura dell'interesse pubblico.

Le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si applicano non solo ai dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

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

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con Delibera di Giunta n° 220 del 20/12/2013 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici deve essere pubblicato sul sito web istituzionale, sulla rete Intranet, deve essere inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

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

#### Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	PO/RESP.SERVIZIO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza, specificante il numero dei contratti, scritture private e convenzioni sottoposte a controllo

#### **Articolo 15 - Monitoraggio dei tempi procedurali**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascuna Posizione Organizzativa dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno, o occasionalmente quando richiesto dal Responsabile Anticorruzione, in sede di verifica e controllo.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

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

L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012.

Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA': PO/Segretario Comunale  
 PERIODICITA': Semestrale  
 DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato

#### Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento/ampliamento elenco	Intero esercizio	PO/RESPONSABILE SERVIZIO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

### **Articolo 16 - La formazione**

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar 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.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2019, analogamente a quanto effettuato nel 2018 sono state svolte attività formative anticorruzione:

- per i responsabili: circa l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, con particolare riferimento all'area contratti pubblici;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, con particolare riferimento all'area contratti pubblici;
- per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività. Nel corso dell'anno 2022 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

RESPONSABILITA': RPCT - PO  
 PERIODICITA': Annuale  
 DOCUMENTI: Piano interventi formativi

**Attuazione della misura anno 2022**

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT/ PO	Attuazione delle iniziative formative secondo le previsioni del Piano
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, con riferimento alla formazione erogata nell'anno precedente		PO/RESPONSABILE SERVIZIO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale)

**Articolo 17 - Attività e incarichi extra-istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'allegato 2 del Piano, in merito allo specifico processo

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
 PO/ Responsabili

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento

**Articolo 18 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
DOCUMENTI:	Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento Modulo insussistenza di cause inconferibilità/ incompatibilità

#### Attuazione della misura anno 2022

F	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	PO/RESPONSABILE SERVIZIO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

#### **Articolo 19 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro : Pantouflage**

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

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

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
PO/RESPONSABILE SERVIZIO  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

#### Attuazione della misura anno 2022:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche del 100% delle stesse	Intero esercizio	PO/RESPONSABILE SERVIZIO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine

#### **Articolo 20 - Patti di integrità negli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Il Comune di Sestu, con deliberazione della Giunta n. 192 del 13/12/2016 ha approvato il patto di integrità, e ha dato l'indirizzo ai Responsabili di Settore di prevedere nelle procedure di acquisizione di lavori e forniture di beni e servizi, l'inserimento del "Patto di Integrità", e di prevedere che il suo mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
PO/RESPONSABILE SERVIZIO  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

## **Articolo 21 - Altre misure di contrasto**

Ulteriori misure di contrasto da perseguire nel triennio sono individuate come segue:

1. costante confronto tra il RPC, i Responsabili di P.O. ed i Referenti;
2. la completa informatizzazione dei processi;
3. Indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016.
4. aggiornamento mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
5. continuazione nell'applicazione del sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure previste nel PTPCT dell'Ente, e costante implementazione dello stesso in relazione alle specificità dell'Ente.
6. comunicazione al cittadino utente che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio etc, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo.
7. modifica, qualora necessario, dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

## **Articolo 22 - Monitoraggio flusso della corrispondenza**

I Responsabili di settore, entro dieci giorni dalla assegnazione della corrispondenza da parte dell'Ufficio Protocollo, verificano l'effettiva corretta attribuzione della stessa, e segnalano attraverso l'applicativo informatico, al medesimo ufficio protocollo, eventuali erronee attribuzioni per difetto di competenza. L'Ufficio Protocollo provvede quindi alla immediata riassegnazione del documento agli uffici competenti;

## **Articolo 23 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il RPCT è la figura chiave nelle amministrazioni e negli enti per assicurare l'effettività al sistema di prevenzione della corruzione così come concepita dalla L.190/2012; da qui il particolare rilievo che l'ANAC attribuisce alla scelta del RPCT nelle amministrazioni : con tale soggetto ANAC interagisce nello svolgimento della propria attività di vigilanza, al fine di verificare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L.190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs 33/2013; E' nell'ambito di questa attività di collaborazione e interazione che l'ANAC si può rivolgere direttamente al RPCT per comunicare l'avvio di un procedimento di vigilanza, oppure per la richiesta di informazioni o documenti utili per l'avvio del procedimento medesimo; In tali ipotesi il Responsabile è tenuto a collaborare attivamente con l'Autorità, e a fornire le informazioni e i documenti richiesti in tempi brevi.

In relazione alla delicatezza della funzione del RPCT, il legislatore ha previsto che in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione il riesame del provvedimento, qualora ravvisi che la revoca sia correlata all'attività svolta, oppure quando riscontri che il provvedimento contenga misure discriminatorie legate all'attività di RPCT.

I provvedimenti di revoca del RPCT devono tempestivamente essere trasmessi all'ANAC, per consentire a quest'ultima di esercitare il potere conferitole dalla legge sui provvedimenti di revoca. Insieme al provvedimento dovrà essere trasmessa tutta la documentazione relativa al procedimento di revoca, nonché ogni altro documento ritenuto utile a chiarire i motivi della revoca.

L'amministrazione non può procedere alla nomina di un nuovo RPCT fino alla conclusione del - procedimento di riesame della revoca.

Al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, e considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, è opportuno che non siano conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000, salvo che per situazioni particolari, temporanee, tra le quali rientra la sostituzione delle Posizioni organizzative in caso di loro assenza, ai sensi dell'art. 19 Del regolamento di Organizzazione, approvato con deliberazione n.69 del 12/04/2011

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- predispose, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto ,per le attività a più alto rischio di corruzione individuate dal presente piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e di illegalità.

#### **Articolo 24 - I compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti**

I Responsabili di Settore e i dipendenti devono astenersi dal prendere parte ad un procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto d' interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente tale condizione rispettivamente: i dipendenti al proprio responsabile e i responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale possono essere inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il Responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

Ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 165/2001 commi I-bis) I-ter) I-quater) i Responsabili:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma, in uno con le disposizioni di cui alla legge 190/2012, il RPC individua nella figura del Responsabile apicale il referente che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

### **Articolo 25 – Coerenza tra PTPC e Piano della Performance - I compiti del Nucleo di Valutazione.**

Il Nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla 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 Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

### **Articolo 26– 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 del responsabile 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; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del d.lgs. 165/2001.

### **Articolo 27 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower) - aggiornamento**

L'art. 1 della L. 179 del 30.11.2017 ha modificato l'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Detto articolo prevede che:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'[articolo 3](#), il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#). La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'[articolo 329 del codice di procedura penale](#). Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i

possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Sul sito internet dell'ente è reso disponibile il "Modello per la segnalazione di condotte illecite" che potrà essere presentato secondo le modalità ivi individuate.

#### Attuazione della misura anno 2022

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio della misura	VERIFICA IMMEDIATA	RPCT /PO	QUESTIONARIO STRUTTURATO SEMESTRALE ED ANNUALE

#### **Articolo 28 - Disposizioni transitorie e finali.**

Il PTPC rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; si tratta di un documento di natura programmatica e risulta importante stabilire gli opportuni e reali collegamenti con il DUP, con il PEG e con il ciclo della performance.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale e consegnato in copia informatica a ciascun dipendente.

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione cui si provvederà alle scadenze di legge.

\*\*\*\*\*

## **TRASPARENZA**

### **Articolo 29 la programmazione della trasparenza: un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico responsabile**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

### **Articolo 30 - Il piano integrato di prevenzione corruzione e trasparenza (ptpct)**

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Il Comune di Sestu ha provveduto ad adottare un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

### **Articolo 31 - Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'ente**

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

### **Articolo 32 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

## **Articolo 32-bis – Rapporto tra obblighi della trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

In seguito all'applicazione, dal 25/05/2018 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e della libera circolazione, nonché all'entrata in vigore del D.lgs.101/2018 che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali, al regolamento UE 2016/679, sono sorti dubbi interpretativi sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013.

L'ANAC al riguardo fa presente che l'art.2ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs 101/2018 , in continuità con il previgente art. 19 del codice dispone al comma 1, che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico, o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b)del Regolamento UE 2016/679 “ è costituita esclusivamente da una norma di legge, o nei casi previsti dalla legge, di regolamento”: il comma 3 stabilisce “ La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”; Da quanto sopra risulta quindi che il regime normativo in materia di trattamento di dati personali da parte di soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato: esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge, o nei casi previsti dalla legge di regolamento;

Pertanto nell'ambito degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs 33/2013 sulla trasparenza amministrativa, volta al conseguimento dei principi di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, occorre, che prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale, di dati o documenti in forma integrale o per estratto, contenenti dati personali, si verifichi che la normativa di cui al D.lgs. 33/2013, o norme di settore, prevedano l'obbligo della pubblicazione; e anche in tale ipotesi, si proceda, ai sensi dell'art. 7bis comma 4 D.lgs 33/2013, “a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o sensibili, o giudiziari non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione;”

In caso di dubbio si potrà chiedere il supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), designato da questo Ente con decreto sindacale n. 1 del 08/02/2022.

## **Articolo 33 - Specifici obiettivi in materia di di trasparenza**

Per il triennio di vigenza del presente PTPC, si dovrà prevedere l'inserimento dei seguenti obiettivi di performance assegnati al Dirigente e RPCT, contenenti almeno le specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione:

Dettaglio degli obiettivi

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

### **Articolo 34 - Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili**

All'art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. 3 "Mappa trasparenza\_2018" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Ai sensi dell'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2103, i responsabili dell'amministrazione e il Responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

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

### **Articolo 35 - Il responsabile della trasparenza**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, rientra, ai sensi dell'art. 1, co. 7, della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016, nel comune di Sestu è previsto un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nella figura del Segretario Generale.

### **Articolo 36 - L'accesso civico**

Il D.Lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione (art. 5 D.lgs 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\ Accesso Civico";
- accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. (artt. 22 e succ. L.241/90);

Lo modalità di attivazione dell'accesso civico generalizzato, e dell'accesso documentale, l'iter, le esclusioni e le limitazioni, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n°1309 del 28/12/2016 "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 comma 3 del D.lgs 33/13" saranno recepite dall'Amministrazione in un apposito regolamento.

Il Responsabile della Prevenzione della  
corruzione e della Trasparenza

Dott. Marco Marcello