



**COMUNE DI PORTO TORRES**

Provincia di Sassari

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ  
E DELLA TRASPARENZA**

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 10 aprile 2013*

**AGGIORNAMENTO PERIODO 2020-2022**

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \*\* del \*\*, \*\*.20\*\**

## ***PREMESSA***

Il presente Piano è finalizzato a prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 si basa sui precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e implementazione, che si realizza mediante pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente sulla base delle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti.

Il Piano 2020/2022 tiene conto delle indicazioni dell'ANAC, con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, rimasto in consultazione sul sito web dell'Autorità dal 24 luglio fino al 15 settembre 2019 ed approvato con Delibera ANAC n. \*\*\*\* del \*\* \*\*\*\*\* 2019.

Al fine di una puntuale contestualizzazione del Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del Comune di Porto Torres, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno del Comune per via delle specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera. Del resto, e come suggerito dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si riportano alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.

## ***ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO***

Il territorio di Porto Torres presenta delle caratteristiche peculiari. Per collocazione geografica è fondamentale snodo del sistema dei trasporti, in particolare quelli marittimi, costituendo il principale punto di collegamento tra la Sardegna, il Nord Italia, la Francia e la Spagna. Il porto costituisce una risorsa fondamentale sotto il profilo economico, sociale e culturale rappresentando una fonte di ricchezza con grandi potenzialità di sviluppo in diversi settori produttivi. È importante ricordare che la gestione del porto è attratta alla competenza esclusiva dell'Autorità Portuale ed il comune, pertanto, non può programmare interventi e lavori all'interno dell'Area.

All'interno del territorio vi sono, poi, due realtà contrastanti che nell'insieme costituiscono circa l'80% dell'intera superficie: il Parco Nazionale dell'Asinara e l'insediamento industriale. L'isola dell'Asinara, preservata nella sua integrità prima dalla presenza di strutture carcerarie ed oggi tutelata dall'istituzione del Parco Naturale, costituisce ricchezza ambientale di particolare rilevanza.

Le attività industriali, insediatesi a partire dagli anni Sessanta, hanno dapprima formato un polo di valenza nazionale, fornendo opportunità di lavoro a migliaia di individui e generando un consistente aumento della popolazione della città. Negli ultimi anni, tuttavia, il comparto non si è diretto verso produzioni a basso impatto ambientale e ad alto valore aggiunto, ed ha conosciuto e sta conoscendo una grave stasi, culminata con la chiusura di molte attività.

La città risente attualmente pertanto, di una grave crisi economica dovuta quasi essenzialmente alla carenza di posti di lavoro.

Questo comporta una notevole richiesta di interventi socio-assistenziali e contributi economici a vario titolo: servizi essenziali, pagamento loculi, tasse scolastiche, medicinali, affitto casa. L'amministrazione, attraverso i fondi RAS, è in prima linea nel supportare i cittadini con i vari interventi di sostegno alla povertà ed alla salute. Esiste in città una fitta rete di associazioni di volontariato, raggruppate nella Consulta del Volontariato Portotorrese, che si occupa di cittadini di tutte le fasce di età con particolare riguardo alle categorie più disagiate. Per i servizi all'infanzia sono presenti un asilo nido in un immobile di proprietà comunale e varie strutture private, che vanno incontro alle diverse esigenze delle famiglie con ampia scelta di orari e costi.

Si riportano di seguito alcuni dati inerenti la popolazione e le principali attività economiche. Questi ultimi dati sono tratti dal "Rapporto annuale delle Imprese del Nord Sardegna 2019" a cura dell'Ufficio Statistica della Camera di commercio del Nord Sardegna:

## Variazione della popolazione totale residente al 31 dicembre di ogni anno

Anno	Data di rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero di famiglie	Media componenti per famiglia
2013	31 dicembre	22.461	+82	+0,37%	9.246	2,43
2014	31 dicembre	22.404	-57	-0,25%	9.220	2,43
2015	31 dicembre	22.313	-91	-0,41%	9.249	2,41
2016	31 dicembre	22.279	-34	-0,15%	10.009	2,22
2017	31 dicembre	22.367	+88	+0,39%	10.208	2,19
2018	31 dicembre	22.126	-241	-1,08	10.129	2,18

## Distribuzione della popolazione 2019 – Porto Torres

Età	Celibi/ Nubili	Coniugati/te	Vedovi/ve	Divorziati/te	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	770	0	0	0	407 – 52,9%	363 – 47,1%	770	3,5%
5-9	599	0	0	0	503 – 51,5%	474 – 48,5%	977	4,4%
10-14	1.034	0	0	0	543 – 52,5%	491 – 47,5%	1.034	4,7%
15-19	1003	0	0	0	502 – 50,0%	501 – 50,0%	1003	4,5%
20-24	968	22	0	0	543 – 54,8%	447 – 45,2%	990	4,5%
25-29	1052	110	1	1	636 – 54,6%	528 – 45,4%	1.164	5,3%
30-34	840	338	0	14	617 – 51,8%	575 – 48,2%	1.192	5,4%
35-39	713	712	4	39	719 – 49,0%	749 – 51,0%	1.468	6,6%
40-44	685	1.034	13	81	944 – 52,1%	869 – 47,9%	1.813	8,2%
45-49	521	1.314	17	130	982 – 49,5%	1000 – 50,5%	1.982	9,0%
50-54	296	1.301	34	133	903 – 51,2%	861 – 48,8%	1.764	8,0%
55-59	193	1.266	55	107	810 – 50,0%	811 – 50,0%	1.621	7,3%
60-64	107	1.207	113	74	695 – 46,3%	806 – 53,7%	1.501	6,8%
65-69	92	1.073	139	40	617 – 45,9%	727 – 54,1%	1.344	6,1%
70-74	38	996	229	23	611 – 47,5%	675 – 52,5%	1.286	5,8%
75-79	53	622	280	15	446 – 46,0%	524 – 54,0%	970	4,4%
80-84	30	350	303	7	288 – 41,7%	402 – 58,3%	690	3,1%
85-89	40	131	227	5	133 – 33,0%	270 – 67,0%	403	1,8%
90-94	15	22	81	4	37 – 30,3%	85 – 69,7%	122	0,6%
95-99	3	4	24	0	7 – 22,6%	24 – 77,4%	31	0,1%
100+	0	0	1	0	0 – 0,0%	1 – 100%	1	0,0%
<b>Totale</b>	9.430	10.502	1.521	673	10.943 – 49,5%	11.183 – 50,5%	22.126	100,0%

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variazione	Decessi	Variazione	Saldo naturale
2013	31 dicembre	188	-7	193	+27	-5
2014	31 dicembre	192	+4	195	+2	-3
2015	31 dicembre	155	-37	160	-35	-5
2016	31 dicembre	147	-8	180	+20	-33
2017	31 dicembre	160	+13	171	-9	-11
2018	31 dicembre	162	+2	196	+25	-34

## Imprese attive per settore di attività economica - anno 2018

COMUNI	AGRICOLTURA SILVICOLTURA PESCA	ESTRAZIONI DI MINERALI	ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	ENERGIA GAS E ACQUA	CONSTRUZIONI	COMMERCE	TRASPORTI	ALBERGHI E RISTORANTI	SERVIZI	NON CLASSIFICATE	TOTALE 2017	VAR. % 2018/2017
PORTO TORRES	199	1	139	13	220	374	80	138	309	0	1.473	1,07%
TERRITORIO DI SASSARI	6.383	23	1.904	92	3.981	7.405	771	2.591	4.830	7	27.987	-0,53%

## Movimentazione delle imprese - anno 2018

COMUNE	REGISTRATE	ATTIVE	ISCRIZIONI	CESSAZIONI	SALDO	TASSO DI CRESCITA
PORTO TORRES	1.939	1.433	119	99	20	1,03%
TERRITORIO DI SASSARI	33.828	27.987	1.765	1.551	214	0,63 %

## Imprese Attive del settore Trasporti – Anno 2018

COMUNE	Trasporto terrestre e mediante condotte	Trasporto marittimo e per vie d'acqua	Trasporto aereo	Magazzinaggio e attività di supporto ai trasporti	Servizi postali e attività di corriere	Totale 2018	Totale 2017	Var. % 2018/2017
PORTO TORRES	39	8	0	31	2	80	78	2,6%
SASSARI	248	6	0	38	27	319	318	0,3%
TERRITORIO DI SASSARI	596	25	1	108	41	771	773	-0,3%

## Trasporti marittimi commerciali - anno 2018

I passeggeri in arrivo e in partenza da porti e aeroporti della Sardegna sono in crescita anche nel 2018 e si attestano a 9.830.438. Nel periodo gennaio-agosto di quest'anno negli scali aerei di Cagliari, Olbia e Alghero è stato registrato un incremento complessivo di traffico dei viaggiatori del 4,8% rispetto allo stesso periodo dello scorso anno. Sino ad agosto, nei porti di Olbia, Golfo Aranci, Porto Torres e di Cagliari, si è avuto invece un aumento di passeggeri arrivati e partiti del 2,9% rispetto agli stessi mesi del 2017.

**Aeroporti.** La crescita riguarda i tre aeroporti principali della Sardegna. Specificamente, ad Alghero il totale del traffico commerciale aumenta dell'1,5% passando da 940.550 passeggeri del periodo gennaio-agosto 2017 a 955.045 dello stesso periodo del 2018. L'incremento più significativo ha interessato il traffico internazionale che nei primi otto mesi del 2018 ha sfiorato le 300mila unità (294.034) contro i 241.753 passeggeri dello stesso periodo del 2017, attestandosi a +21,6%. Sino ad agosto 2018 i passeggeri dell'aeroporto di Cagliari crescono invece del 4% arrivando a 2.952.564 contro i 2.839.269 dello stesso periodo dell'anno precedente. E' importante rimarcare che lo scalo "Mario Mameli" aveva chiuso anche il 2017 con una crescita record pari al 12,5%, per un totale di 4.152.032 passeggeri. Sempre nei primi otto mesi dell'anno in corso Olbia supera abbondantemente i 2milioni di viaggiatori (2.213.112) contro i 2.059.680 dello stesso periodo del 2017 registrando un incremento del 7,4%.

Il "Costa Smeralda" è un aeroporto in crescita costante dal 2013.

**Continuità territoriale aerea.** In linea con la tendenza alla crescita incrementano anche i passeggeri utenti dei voli in continuità territoriale da e per la Sardegna. Complessivamente, da gennaio ad agosto del 2018, il traffico dei viaggiatori nei tre principali scali sardi sulle rotte per Roma e Milano sottoposte a oneri di servizio aumenta del 2,3%, passando da 1.839.150 dello stesso

periodo del 2017 a 1.881.899 del 2018. Il numero record in questo specifico ambito lo registra Olbia con +7,3% e un complessivo di 469.069 passeggeri sui collegamenti per Fiumicino e Malpensa contro i 437.015 di gennaio-agosto dello scorso anno.

**Porti.** Numeri in crescita anche per il porto di Olbia che nel periodo di riferimento indicato arriva a 2.104.801 passeggeri contro 2.054.634 dello stesso periodo dello scorso anno: l'aumento si attesta così al 2,24%. Golfo Aranci registra un +2,41% con 520.609 viaggiatori su 508.354 di gennaio-agosto 2017.

L'incremento più importante si rileva a **Porto Torres** che chiude i primi otto mesi del 2018 con un +5,10% e 799.424 passeggeri contro i 760.620 del 2017. Il dato aggiornato al 2 ottobre riporta infine per il porto di Cagliari un totale di 284.883 passeggeri a fronte dei 294.584 registrati però nel corso di tutto il 2017.

Al Seatrade Europe 2019 di Amburgo tenutosi dall'11 al 13 settembre 2019 i porti sardi hanno giocato la scommessa del multiscale per le navi da crociera. Un tour, insomma, che prevede più attracchi nell'isola di una stessa imbarcazione. Cercando di coinvolgere non solo le classiche tappe di Cagliari, Olbia, Porto Torres e Golfo Aranci, ma anche nuove realtà ancora da scoprire, tra tutte Oristano - Santa Giusta. In ascesa il porto di Oristano che è passato da uno scalo del 2018 ai 9 dell'anno in corso. Crescita importante che sta interessando anche Porto Torres, con oltre 30 approdi nel 2019, mentre Cagliari, Olbia e Golfo Aranci proseguono il trend di tenuta, dedicando, i primi due, la loro offerta ai giganti del mare delle principali compagnie come Carnival, Royal Caribbean, Costa, Msc, Marella Cruise, P&O, Cunard e Tui, sempre e comunque al centro dell'attività promozionale dell'Ente; mentre il terzo scalo continua a conservare il suo appeal nel settore luxury della Seabourn.

> **Tab. 2.21** Il traffico crocieristico in 39 porti italiani, previsioni 2020 e variazioni sulle stime 2019

	Passeggeri movimentati		Toccate nave	
	Previsioni 2020	Var. 2020/2019	Previsioni 2020	Var. 2020/2019
Civitavecchia	2.692.155	0,5%	827	1,7%
Venezia	1.525.000	-1,6%	470	-6,4%
Napoli	1.400.000	3,7%	475	4,2%
Genova	1.380.000	2,2%	275	2,6%
Livorno	923.000	10,1%	377	-1,6%
Savona	900.000	20,0%	161	1,9%
La Spezia	900.000	38,5%	208	41,5%
Bari	645.000	5,7%	243	3,8%
Palermo	575.000	0,8%	138	-11,5%
Messina	511.183	15,8%	188	13,9%
Cagliari	289.275	-9,4%	97	-5,8%
Trieste <sup>1</sup>	217.000	81,9%	97	83,0%
Catania	179.950	-11,8%	76	-26,2%
Olbia	110.000	stabile	69	3,0%
Brindisi	105.000	5,0%	57	32,6%
Salerno	96.000	-3,0%	60	-9,1%
Ancona	92.500	stabile	49	stabile
Ravenna	85.000	387,3%	65	60,0%
Portofino	n.d.	-	n.d.	-
Sorrento	72.000	stabile	110	stabile
Porto Torres	50.000	stabile	32	stabile
Giardini Naxos	39.000	-1,4%	100	-6,5%
Altri 17 porti <sup>2</sup>	198.492	-5,1%	544	3,6%
<b>Peso sul totale 2019</b>	<b>99%</b>		<b>97%</b>	
<b>Previsione Italia 2020*</b>	<b>13.073.028</b>	<b>6,2%</b>	<b>4.952</b>	<b>3,0%</b>

Fonte: Risposte Turismo. Italian Cruise Watch 2019. Note: (\*) valori in milioni; (1) il dato di Trieste include il traffico di Sistiana; (2) Marina di Carrara, Portoferraio, Trapani, Amalfi, Porto Venere, Siracusa, Taranto, Santa Margherita Ligure, Piombino, Crotone, Porto Ercole, Ponza, Lerici, Capri, Oristano, Otranto, Reggio Calabria; (\*) nel pervenire alla previsione del totale Italia si è tenuto conto, unitamente alle informazioni fornite dai singoli porti, degli scostamenti registrati negli scorsi anni tra dati previsionali e consuntivi.

## PROFILO CRIMINOLOGICO DEL TERRITORIO

Come riportato nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia sullo stato dell'ordine e della

sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” relativa all’anno 2017 e trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza il 20 dicembre 2018, “Nel 2017, sono state effettuate a livello regionale 762 operazioni antidroga, con un incremento del 6,28% rispetto all’anno precedente, corrispondenti al 2,96% del totale nazionale.

In provincia di Cagliari è stato registrato il 45,93% delle operazioni antidroga svolte sul territorio regionale, il 31,10% a Sassari, il 13,12% a Nuoro e il 9,84% a Oristano. Negli ultimi dieci anni i due picchi su base regionale sono stati registrati nel 2008, con 816, e nel 2010, con 802; quelli minimi nel 2015, con 534, e nel 2014, con 691.

In questa regione è stato sequestrato l’1,82% della cocaina sequestrata a livello nazionale, l’1,27% dell’eroina, il 2,32% dell’hashish, l’1,42% della marijuana, l’8,16% delle piante di cannabis e lo 0,55% delle droghe sintetiche (comprese e/o dosi). In provincia di Nuoro è stato registrato il 41,15% delle sostanze sequestrate a livello regionale, il 36,82% a Cagliari, il 12,47% a Sassari e il 9,56% a Oristano. Rispetto al 2016, si rileva un incremento dei sequestri di cocaina (+98,86%), marijuana (+229%), piante di cannabis (+65,66%) e droghe sintetiche (in dosi/comprese) (+1.211,11%), mentre si evidenzia un decremento di tutte le altre sostanze. Il sequestro quantitativamente più rilevante, pari a kg 410 di marijuana, è avvenuto a Silanus (NU) nel mese di ottobre.

In Sardegna, sono state denunciate all’Autorità Giudiziaria per reati sugli stupefacenti complessivamente 1.059 persone, **delle quali 672 in stato di arresto**, con un incremento del 2,42% rispetto all’anno precedente, corrispondenti al 3,01% del totale nazionale. Le denunce hanno riguardato per il 98,02% il reato di traffico/spaccio e per il restante 1,98% quello di associazione finalizzata al traffico di droga.

In provincia di Cagliari è stato registrato il 46,27% delle persone segnalate all’A.G. effettuate a livello regionale, il 26,53% a Sassari, il 14,83% a Oristano e il 12,37% a Nuoro.

Nell’ultimo decennio, i valori più consistenti sono stati osservati nel 2010, con 1.283, e nel 2011, con 1.189; i dati più bassi nel 2015, con 873, e 2012, con 1.025.

Gli stranieri coinvolti nel narcotraffico sono stati 127 e corrispondono allo 0,91% dei segnalati a livello nazionale. Le nazionalità prevalenti sono quelle nigeriana e marocchina.

Le denunce hanno riguardato esclusivamente il reato di traffico/spaccio. Nell’ultimo decennio il valore più alto si è avuto nel 2014, con 158 denunciati, mentre quello più basso nel 2008, con 54.

Le donne segnalate all’A.G. sono state 69, corrispondenti al 2,93% del numero totale di donne denunciate a livello nazionale.

Nell’ultimo decennio il valore più elevato si è avuto nel 2008, con 112, mentre quello più basso nel 2016, con 68.

I minori denunciati sono stati, invece, 49, corrispondenti al 3,67% dei minori segnalati a livello nazionale.

Nell’ultimo decennio, il valore più alto è stato rilevato nel 2012, con 64, mentre quello più basso nel 2015, con 31.

I casi di decessi, provocati all’abuso di sostanze stupefacenti sono stati 10, corrispondenti al 3,40% del totale nazionale.

In provincia di Cagliari e Sassari sono stati censiti (5) casi di decesso riconducibili all’uso di sostanze stupefacenti; non si sono verificati casi in provincia di Nuoro e Oristano. Nell’ultimo decennio il valore più considerevole è stato registrato nel 2013, con 23, mentre quello più basso nell’anno in esame, con 10.

Dal discorso di inaugurazione dell’anno giudiziario 2019 del Procuratore Generale della Corte di Appello di Cagliari emerge che “La criminalità in Sardegna, secondo le relazioni dei Procuratori e le analisi delle Forze dell’Ordine, ha dirottato i propri interessi verso manifestazioni criminali redditizie quali il commercio di stupefacenti e le rapine, che presentano un rapporto “costi-benefici” vantaggioso ossia richiedono una gestione non laboriosa ed implicano, in astratto, rischi contenuti. Il business delle sostanze stupefacenti è ancora al centro di questi rapporti, ma è aumentato l’interesse per altri bersagli, che riguardano anche settori dell’economia legale, quali l’impianto e la gestione delle energie rinnovabili: a quest’ultimo proposito il Procuratore di Cagliari ricorda il fenomeno della costruzione di falsi impianti serricoli con copertura fotovoltaica finalizzati solo alla ricezione di importanti incentivi economici previsti dalla normativa in materia.

*Come detto il fenomeno criminale più rilevante del Distretto rimane il traffico degli stupefacenti. Non a caso, la Sardegna, soprattutto per la sua posizione geografica, è interessata da correnti di transito verso altre Regioni e verso i paesi del Nord Europa, ma è anche area di destinazione e consumo. Nello specifico, risulta attivo il canale di matrice marocchina, al quale è riconducibile soprattutto l'importazione di hashish: l'attività investigativa ha evidenziato l'operatività di associazioni criminali composte quasi integralmente da soggetti di origine magrebina, in frequente contatto, oltre che con il proprio Paese di origine, anche con la Spagna e con una rete di connazionali presenti sul territorio nazionale. Le principali operazioni di polizia nello specifico settore vengono generalmente condotte nei porti e negli scali aeroportuali di Olbia, Porto Torres, Cagliari ed Alghero, poiché tali siti rappresentano vie d'accesso privilegiate per l'introduzione di stupefacenti in Sardegna...*

*Non sono presenti stabili infiltrazioni mafiose e non sussistono le condizioni di diffusa intimidazione e correlativo assoggettamento presenti in altre zone del territorio nazionale – sono segnalati solo contatti operativi della criminalità locale con soggetti appartenenti a camorra e 'ndrangheta.*

*Vanno ricordati invece gli atti intimidatori nei confronti di pubblici amministratori e rappresentanti delle istituzioni, o all'indirizzo di imprenditori e titolari di esercizi commerciali. Gli atti di danneggiamento sono solitamente compiuti con modalità non tipicamente "professionali", utilizzando ordigni rudimentali o con esplosione di colpi d'arma da fuoco verso beni di proprietà della vittima (generalmente autovetture od immobili); spesso sono fenomeni ascrivibili ad una distorta ma consolidata interpretazione dei diritti del singolo oppure alla volontà di risolvere dissidi privati e/o di esprimere il proprio malessere ed il proprio desiderio di vendetta."*

Un importante contributo nel definire il contesto esterno in generale è rinvenibile nella Relazione del Presidente della Sezione Giurisdizionale Regionale per la Sardegna della Corte dei Conti in sede di inaugurazione dell'anno giudiziario 2019. Uno stralcio di tale relazione viene riportata integralmente qui di seguito in quanto aiuta a definire meglio il contesto in cui operano i funzionari e gli amministratori della Pubblica amministrazione: *"Anche l'anno 2018 è stato caratterizzato da un'intensa e articolata attività investigativa, che ha impegnato l'Ufficio nei vari settori delle gestioni pubbliche... Numerose sono le fattispecie affrontate in **materia di danni erariali** conseguenti a **eventi di peculato e altre forme di illecito sviamento di risorse erariali**.*

*Diverse indagini avviate, con particolare riferimento al settore delle **entrate pubbliche**, hanno riguardato l'omesso riversamento di importi introitati per conto dell'erario e si sono concluse con l'emissione di atti di citazione. Di rilievo, il procedimento di responsabilità nei confronti di più **Compagnie di navigazione**, per un danno di euro 3.977.905,25, corrispondente ai proventi delle tariffe portuali pagate dagli utenti, indebitamente trattenuti dalle società incaricate della riscossione, in violazione dell'obbligo di riversamento a cui erano tenute in forza delle disposizioni dell'Autorità pubblica. Il pregiudizio accertato è stato quasi interamente rifiuto (per oltre 3.600.000 euro) dalle società destinatarie dell'invito a dedurre. Per la residua somma, nei confronti di due Compagnie è stata invece esercitata l'azione giudiziale.*

*Con riguardo al differente fenomeno dell'illecita appropriazione di denaro, vengono in evidenza i casi di sottrazione di somme da parte dei responsabili dei servizi finanziari di alcuni enti, i quali attraverso la sistematica e reiterata alterazione di mandati di pagamento ovvero di cedolini stipendiali hanno conseguito un ingiusto profitto, liquidando a proprio favore non modesti importi. Per alcune di queste fattispecie, già definite con sentenze di condanna (nn. 19-74-107-109-240 del 2018), è stato contestato anche il danno da disservizio, attribuendo ai dipendenti infedeli la responsabilità per le spese affrontate dall'ente per il ripristino del regolare andamento delle attività.*

*Nel medesimo settore, è intervenuta altresì pronuncia a carico di un appartenente a un Corpo di Polizia Municipale che, nell'esercizio delle sue funzioni di agente accertatore delle infrazioni del codice della strada, avendo per ragione del suo ufficio la disponibilità di denaro frutto dei pagamenti in contanti effettuati dai contravventori, se ne impossessava.*

*Rilevano, nella sfera considerata, gli atti di citazione emessi nei confronti di diversi Consiglieri regionali, ai quali è stato imputato di avere illecitamente utilizzato i fondi erogati per il funzionamento del gruppo consiliare di appartenenza, per cui non è stata rinvenuta alcuna*



*documentazione idonea a rivelare non solamente le finalità ordinarie cui i contributi potevano essere indirizzati, ma anche la loro stessa destinazione. In tutti i casi, è stata attivata la misura cautelare per l'intero importo azionato (pari a euro 2.287.767,46).*

*In materia di danno all'immagine, su cui in apertura si è ampiamente riferito, le azioni esercitate riguardano:*

*- un Consigliere regionale, nei confronti del quale era stata emessa sentenza di patteggiamento, divenuta irrevocabile, per peculato, con riferimento alle risorse assegnate ai gruppi consiliari, vicenda che ha avuto notevole eco mediatica, anche in ragione della peculiarità dell'istituzione interessata...;*

*- un dipendente di una cooperativa che gestiva il servizio di parcheggio estivo presso il litorale ricompreso nel territorio comunale, condannato per peculato, in quanto aveva trattenuto reiteratamente parte delle somme di denaro riscosse durante lo svolgimento dell'attività, omettendo di riversarle nelle casse dell'ente;*

*- un funzionario, appartenente al personale civile della polizia di stato, già dichiarato responsabile dalla Sezione giurisdizionale per indebita appropriazione di denaro, nei cui confronti è stata altresì pronunciata sentenza di condanna per peculato, passata in giudicato.*

*Nello stesso ambito, sono altresì intervenute due sentenze (n. 3 e n. 21 del 2018) nei confronti di amministratori e funzionari di enti locali, chiamati a rispondere delle lesioni causate all'immagine dell'amministrazione, a seguito delle condanne penali pronunciate a loro carico per più fattispecie di reato contro la P.A (tra le quali turbativa d'asta e corruzione, oltre ad associazione per delinquere).*

*Ulteriore sentenza è stata pronunciata a carico di un addetto al servizio ambulanze di un ospedale, per le assenze ingiustificate dal servizio, con alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenze.*

*Nell'arco di tempo rilevato, sono state trattate fattispecie eterogenee per danni erariali in materia di contratti, concessioni e gestione beni pubblici.*

*- In relazione all'acquisizioni di beni e servizi, è stata contestata a un Sindaco la spesa posta a carico del Comune per la fornitura di materiale di propaganda politica disposta in prossimità di due consecutive consultazioni elettorali (per l'elezione diretta del sindaco ed il rinnovo del consiglio comunale), in violazione di legge (articolo 9, comma 1, della legge 22 febbraio 2000, n. 28; articolo 29, sesto comma, della legge 25 marzo 1993, n. 81) e malgrado i plurimi interventi correttivi e sanzionatori da parte dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni per identiche iniziative.*

*- Per le conseguenze derivanti dalla mancata esecuzione di lavori su beni di proprietà pubblica, è stata esercitata l'azione erariale nei confronti del Dirigente dell'Ufficio Tecnico di un Comune, chiamato a rispondere dell'ingente pregiudizio subito dall'ente (euro 749.865,90) a seguito della definizione di un giudizio civile risarcitorio, attivato da una parte privata per ottenere il ristoro del danno arrecato dal crollo della muratura di un edificio comunale che aveva cagionato la morte di un giovane. Dalle indagini svolte, era emerso che nonostante la grave pericolosità della struttura fosse stata accertata dall'amministrazione, nessun intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria era stato in concreto disposto.*

*Si registrano, inoltre, sentenze di condanna (n. 53 e n. 133 del 2018), in ordine all'acquisizione al patrimonio pubblico di beni immobili, nei confronti:*

*- degli amministratori di una Camera di Commercio per il danno connesso alla spesa sostenuta per l'acquisto di un immobile da destinare a uffici e invece rimasto negli anni inutilizzato. Il danno è stato riconosciuto a cagione dell'indebitamento occorso per il pagamento del prezzo, pari agli interessi sulla somma capitale ottenuta a credito; a dimostrazione dell'ulteriore danno da immobilizzo finanziario, dagli accertamenti istruttori svolti dalla Procura era emerso che i predetti organi, pur avendo sostenuto l'indispensabilità dello stabile, per le esigenze di funzionamento dell'ente, in realtà non avevano mai assunto iniziative o atti di carattere programmatico, organizzativo e logistico per l'utilizzo;*

*- del direttore generale e del direttore amministrativo di una ASL per un rilevante onere prodotto sull'erario a causa della maggiorazione del prezzo di acquisto di un immobile, rispetto al valore che si sarebbe dovuto attribuire secondo corretta valutazione estimativa.*

*Per i ricorrenti profili di inefficienza che vengono in evidenza in simili fattispecie, si considera*



*prioritario affrontare in senso risolutivo il problema dei costi legati alla gestione dei beni pubblici, sia per ciò che concerne l'acquisizione, sia per quanto riguarda il loro utilizzo e conservazione. Come osservato lo scorso anno, le criticità riscontrabili in tale ambito necessitano di crescente cura, per le consistenti conseguenze che ne derivano sui bilanci degli enti, in termini economici e finanziari. L'impoverimento del valore patrimoniale, in uno con le scelte irrazionali nella tenuta delle proprietà immobiliari, non sempre ispirate dall'interesse generale, dalla funzionalità e dall'ottimizzazione, costituisce un punto nevralgico, anche per gli effetti intergenerazionali che possono scaturirne, in termini di perdita di "dotazione di capitale" pubblico...*

*Consistenti sono i danni erariali accertati dalla Procura con riferimento alle società partecipate, comprese quelle in house:*

*- è stata esercitata azione nei confronti di una società privata per l'ingente pregiudizio, pari a euro 22.106.813,86, arrecato alla G.S.E. Gestore Servizi Energetici S.p.a., avente capitale azionario di proprietà al 100% del Ministero dell'Economia e delle Finanze. La vicenda ha avuto a oggetto le attività poste in essere da un'azienda, la quale ha indebitamente beneficiato di cospicui finanziamenti pubblici, per la realizzazione di una impresa agricola strutturata in serre con sovrastanti pannelli fotovoltaici. È stato tuttavia accertato che lo scopo della società destinataria dei contributi non era la produzione agricola, ma l'accesso al mercato delle energie alternative, ottenendo sia fondi dal competente Ministero, sia il diritto di vendere, a tariffa agevolata, l'energia elettrica alla società pubblica medesima. Contestualmente all'invito a dedurre, è stata depositata istanza di sequestro conservativo dei beni immobili e dei crediti;*

*- analogo caso ha riguardato gli amministratori di una società operante in un diverso ambito territoriale, ai quali è stato addebitato di aver conseguito illecitamente un profitto di oltre euro 6.000.000, avvalendosi degli incentivi per le attività serricole, con modalità del tutto simili a quelle appena descritte;*

*- è stato contestato agli amministratori di una società partecipata il danno per indebito riconoscimento di compensi aggiuntivi a favore di un dipendente per l'incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione, in violazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che ha posto la clausola di invarianza finanziaria per l'espletamento di quel compito, e dei richiami all'osservanza di quella disposizione contenuti nelle linee guida emanate in materia dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Le richieste della Procura sono state accolte dalla Sezione che con recente sentenza ha riconosciuto la validità dell'impostazione accusatoria, con la riaffermazione del principio che le amministrazioni devono provvedere allo svolgimento delle attività previste con le risorse disponibili e*

*senza oneri ulteriori;*

*- stato altresì contestato agli amministratori di società a partecipazione pubblica il pregiudizio erariale derivante dall'indebito riconoscimento ai propri dipendenti di un elevato numero di ore di lavoro straordinario fatturate dalla società somministratrice di manodopera, mai effettuate;*

*- è stato chiamato a rispondere del danno causato a una società in house providing, di proprietà regionale, l'Amministratore unico, per essersi attribuito compensi e benefici non spettanti, in difformità da quanto deliberato dal socio pubblico e in violazione della disciplina in materia. All'esito dell'indagine delegata alla Guardia di Finanza è emerso che il convenuto ha indebitamente fatto gravare sui bilanci della società, per diversi anni, le spese necessarie per il proprio alloggio e ha destinato un'autovettura di proprietà dell'ente a un uso personale;*

*- sono stati citati in giudizio il Sindaco e gli Assessori di un Comune, ai quali è stato imputato di aver arrecato un danno erariale corrispondente alle spese di giudizio conseguenti a un contenzioso insorto con l'INSAR s.p.a, socia assieme all'ente di una società pubblica locale, costituita per la gestione di servizi comunali.*

*La controversia aveva a oggetto l'inadempimento dell'obbligo contrattuale, assunto al momento della nascita dell'organismo partecipato, di acquisizione delle quote temporaneamente detenute dalla società regionale con finalità di sostegno all'occupazione.*

*I convenuti sono stati riconosciuti responsabili per avere con colpa grave deciso di resistere alle legittime richieste dell'INSAR, in occasione del previsto trasferimento della propria quota di partecipazione (sentenza n. 293 del 2018).*

*Anche nell'anno trascorso sono stati trattati numerosi casi nella materia del personale, alcuni dei*

quali definiti con l'avvio dell'azione di responsabilità, altri con la celebrazione del relativo giudizio.

Come già rimarcato, tale ambito è da sempre oggetto di interessamento da parte della Procura in ragione dell'elevata offensività delle fattispecie, lesive oltre che delle ragioni erariali anche del comune senso civico.

I risvolti negativi che accompagnano simili episodi hanno dato luogo nell'ultimo periodo a un inasprimento delle misure legislative, volte a colpire i dipendenti che ingiustamente si avvantaggiano di benefici economici o di posizione, con estensione dell'area dei pregiudizi risarcibili (danno all'immagine).

In sintesi, si riportano gli atti di citazione più significativi, rientranti nelle categorie maggiormente ricorrenti:

- sono state esercitate azioni di responsabilità per le somme indebitamente percepite da medici in servizio presso una ASL, a titolo di rimborso per trasferte mai effettuate (il pregiudizio è connesso alla percezione di emolumenti, ottenuta omettendo di far rilevare all'Amministrazione la propria residenza effettiva, diversa da quella anagrafica, allo scopo di conseguire indennità aggiuntive, legate alla distanza percorsa per il raggiungimento della sede di lavoro);

- altra fattispecie ha riguardato un militare che presentando certificazioni mediche attestanti la sussistenza di una patologia, successivamente esclusa dagli accertamenti disposti, ha usufruito di un lungo periodo di malattia e ha illecitamente beneficiato del trattamento stipendiale.

Rilevano, inoltre, le diverse azioni promosse per i pregiudizi connessi all'esercizio di attività lavorativa esterna non autorizzata.

- E' stato citato in giudizio un funzionario di un ente locale al quale è stata contestata la conduzione di un bed and breakfast, senza l'assenso del Comune di appartenenza; al medesimo è stato addebitato l'ammontare delle somme reddituali percepite al di fuori del rapporto di impiego e in violazione dello stesso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 del D. L.vo 165 del 2001.

- Altro atto ha riguardato un medico ospedaliero al quale è stato ascritto il danno cagionato per lo svolgimento di attività professionali non autorizzate, in contrasto con il rapporto di esclusività intercorrente con la struttura sanitaria, nonché per essersi allontanato illecitamente dall'ospedale durante il turno di lavoro, pur risultando presente sulla base della timbratura con badge, oltre che per essersi appropriato di un macchinario, utilizzandolo a fini privati...

Al di là del profilo sanzionatorio-economico, è stato già rilevato che le vicende di tal genere si accompagnano sovente a disfunzioni nell'organizzazione degli uffici, in grado di condizionare in maniera determinante, a seconda del settore in cui si verificano, il rendimento complessivo della struttura e, in quanto tali, meritevoli di una rigorosa vigilanza.

-Al Direttore generale di un Ente Parco è stato imputato di essersi illegittimamente liquidato emolumenti a titolo di indennità di risultato, in assenza della valutazione della performance e in mancanza della necessaria attività di verifica da parte del competente organismo di valutazione (OIV) degli obiettivi conseguiti rispetto a quelli assegnati.

Una fattispecie di responsabilità erariale ha riguardato, infine, la condotta di un funzionario di un'Azienda sanitaria, al quale è stato ascritto di aver posto in essere atti finalizzati ad emarginare e dequalificare professionalmente un dipendente.

Il danno è derivato da uno specifico accertamento da parte del Giudice del Lavoro, il quale ha riscontrato nel comportamento tenuto ai danni del soggetto medesimo un trattamento mobbizzante. La condanna dell'amministrazione al risarcimento ha determinato l'insorgenza di un'ipotesi di danno indiretto, fatto valere nei confronti dell'autore delle condotte lesive.

Le sentenze intervenute nel 2018, nell'ambito in trattazione e relative a giudizi attivati anche negli anni precedenti, concernono:

- condanna per indebito pagamento di sanzione amministrativa comminata a un Comune da parte dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali per la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione di dati personali idonei a rivelare lo stato di salute di una dipendente (è stato condannato il Segretario generale dell'Ente per non aver posto in essere le attività necessarie affinché gli atti deliberativi fossero emendati dei dati sensibili non consentiti; sentenza n. 73/2018);

- condanna di un agente di polizia penitenziaria per aver formato certificati falsi al fine di giustificare l'assenza dal servizio per malattia, procurandosi l'ingiusto profitto pari alla

*retribuzione illecitamente percepita (art. 55 quinquies del D. L.vo 165/2001; sentenza n. 131/2018);*

*- condanna di Vigile del fuoco per esercizio abusivo di attività imprenditoriale, attraverso l'utilizzo del nominativo di società cessate per l'emissione di fatture, in violazione della disciplina relativa all'incompatibilità e al cumulo degli impieghi di cui all'art. 53 del D. L.vo 165 del 2001 (sentenza n. 130/2018)."*

Al fine di porre fine al fenomeno della corruzione l'Anac, come emerge dalla Relazione "La corruzione in Italia (2016 – 2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" sta lavorando a un ambizioso progetto che punta a definire un set di indicatori in grado di individuare il rischio di corruzione nella Pubblica amministrazione. Nello specifico sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio. Grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto redigere un quadro dettagliato, benché non scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti. E' utile riportare alcuni stralci della suddetta relazione al fine di relazionare in merito agli indicatori identificanti il fenomeno corruzione, la sua dislocazione geografica e gli ambiti di maggior rischio.

*"Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14).*

*Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)...*

*Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.*

*Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che - su 113 vicende corruttive inerenti l'assegnazione di appalti - solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%), nei quali l'esecutore viene scelto discrezionalmente dall'amministrazione. In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti...*

*A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:*

*- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;*

*- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);*

*- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);*

*- assunzioni clientelari;*

*- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;*

*- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;*

*- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;*

*- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.*

*Nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione. Indicativo è il tasso relativo all'apparato burocratico in senso stretto, che annoverando nel complesso circa la metà dei soggetti coinvolti si configura come il vero dominus: 46 dirigenti*

indagati, ai quali ne vanno aggiunti altrettanti tra funzionari e dipendenti più 11 rup (responsabile unico del procedimento)...

I numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che nel periodo di riferimento sono stati 47 i politici indagati (23% del totale). Di questi, 43 sono stati arrestati: 20 sindaci, 6 vice-sindaci, 10 assessori (più altri 4 indagati a piede libero) e 7 consiglieri.

I Comuni rappresentano dunque gli enti maggiormente a rischio, come si evince anche dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11%)...

L'analisi dell'Anac ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica.

In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l'assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi...

La varietà delle forme di corruzione e dei settori di potenziale interesse impone di ricorrere a un'azione combinata di strumenti preventivi e repressivi, che possano operare secondo comuni linee di coordinamento ed integrazione.

L'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo (ma nient'affatto alternativo) rispetto alla sanzione penale, risulta del resto rafforzata proprio dalle evidenze del rapporto. Si pensi, a titolo di esempio, alla predominanza dell'apparato burocratico negli episodi di corruzione, che comprova l'assoluta utilità di prevedere adeguate misure organizzative (in primis in tema di conflitti d'interesse e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio."

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il modello organizzativo dell'Ente è contenuto nella Deliberazione della Giunta Comunale 27 ottobre 2017, n. 136, con cui sono state apportate modifiche alla macrostruttura. Si riporta di seguito l'organigramma aggiornato.

Con deliberazione della Giunta Comunale del 29 gennaio 2018 n° 16, successivamente modificata con deliberazione n. 63 del 06/04/2018, è stata approvata l'assegnazione del personale dipendente, suddiviso per categorie, alle Aree, agli uffici di staff del Sindaco e del Segretario generale.

La dotazione organica dell'ente si compone complessivamente di n. 132 dipendenti, n. 3 Dirigenti e un Segretario Comunale.

Nella tabella sottostante si riportano analiticamente le figure professionali in servizio alla data odierna.

<b>personale al 31.12.2018</b>	<b>Tempo pieno</b>	<b>Part time</b>	<b>Totale</b>
<b>A</b>	5	0	<b>5</b>
<b>B</b>	23	0	<b>23</b>
<b>B3</b>	14	0	<b>14</b>
<b>C</b>	47	3	<b>50</b>
<b>D</b>	33	3	<b>36</b>
<b>D3</b>	4	0	<b>4</b>
<b>Totale dipendenti</b>	126	6	<b>132</b>
<b>Dirigenti</b>	4		<b>4</b>
<b>Totale</b>	<b>130</b>	<b>6</b>	<b>136</b>

In merito agli obiettivi che il nostro Ente si propone di perseguire in un ottica di medio periodo

dovrà focalizzarsi sull'obiettivo generale della stabilizzazione della spesa reale nel cui contesto dovrebbero trovare spazio espansioni mirate e specifiche per rispondere a dinamiche di domande non comprimibili quali quelle di Welfare (servizi sociali, servizi educativi, politiche della casa) e di qualità urbana (ambiente e mobilità). Al finanziamento di queste espansioni dovrà concorrere in primo luogo un massiccio recupero di risorse da razionalizzazioni e innovazioni gestionali improntate al miglioramento dell'efficienza, alla riduzione dei costi, alla minimizzazione del ricorso al debito per finanziare le opere pubbliche.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 06/08/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP)-Sezione strategica 2019-2020 e Sezione operativa 2020-2022. Con deliberazione della Giunta Comunale n° 159 del 3 novembre 2016 sono state approvate le Linee di indirizzo sulle politiche di bilancio per il triennio 2017 - 2019 che hanno costituito aggiornamento al Documento unico di programmazione approvato con precedente deliberazione della Giunta comunale n° 120 del 28 luglio 2016 e nella quale sono stati indicati gli interventi necessari per la realizzazione degli indirizzi del Sindaco in materia di politiche di bilancio con particolare riferimento a:

1. Recupero evasione tributaria ed extra-tributaria
2. Ridefinizione portafoglio servizi a domanda individuale
3. Estinzione anticipata dei mutui
4. Riduzione delle spese per beni e servizi
5. Valorizzazione del patrimonio dell'ente
6. Piano industriale della società partecipata interamente controllata dal Comune
7. Investimenti

Con deliberazione della Giunta Comunale del 6 dicembre 2018 n° 184 è stata approvata la relazione sulla Performance anno 2017 e preso atto della validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

La Relazione sulla Performance anno 2018 è attualmente in corso di predisposizione e costituirà aggiornamento del DUP a seguito della validazione da parte del nucleo di valutazione.

Il piano triennale delle opere pubbliche 2019–2021 è stato adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione del 29 novembre 2018 n° 176 e viene allegato al DUP.

Il Piano triennale delle opere pubbliche per il triennio 2020-2022 è attualmente in fase di elaborazione e costituirà aggiornamento del DUP a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.

La Giunta Comunale con propria deliberazione n° 188 del 14/10/2019 ha provveduto ad adottare il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni di immobili comunali ai sensi dell'art. 58 della Legge n. 133/2008 ss.mm.ii. - Triennio 2020-2022 - Proposta al Consiglio Comunale.

Il Piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari per il triennio 2020-2022 è attualmente in fase di elaborazione e costituirà aggiornamento del DUP a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.

Nel 2018, come sopra evidenziato, si è conclusa la definizione della macrostruttura dell'ente.

Nel corso dell'anno 2019 sono stati effettuati numerosi controlli interni sulle determinazioni dirigenziali inerenti contratti di fornitura e servizi. Difatti il Regolamento dell'Ente sulla "Disciplina dei controlli interni in attuazione degli artt. 147 e ss. del TUEL, così come modificati dal D.L. 174/2012" prevede che: *"Sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti adottati dai Dirigenti di valore superiore ai 30.000,00 euro. Sono inoltre soggetti a controllo del 10% del totale degli atti adottati da ogni Dirigente e il 30% del totale degli atti adottati dagli uffici individuati a maggior rischio corruzione"*. Per quanto riguarda il punto 3 è stato attivato lo sportello telematico unificato del Comune di Porto Torres, pensato per semplificare le relazioni tra imprese, i professionisti, i cittadini e la Pubblica Amministrazione, che consente la presentazione totalmente telematica delle istanze.

In merito, invece, alla mappatura dei processi: parte dei processi amministrativi sono stati mappati come da allegato 2 del presente Piano. Con deliberazione della Giunta Comunale del 6 dicembre 2018 n° 184 è stata approvata la relazione sulla Performance anno 2017 e preso atto della validazione da parte del Nucleo di Valutazione. La Relazione sulla Performance anno 2018 è attualmente in corso di predisposizione e costituirà aggiornamento del presente documento a seguito della validazione da parte del nucleo di valutazione.

Obiettivo di questa Amministrazione è la prosecuzione e conclusione della mappatura dei processi in tutte le Aree entro il 2020.

Importante sottolineare che in merito alla situazione di indebitamento che il Consiglio Comunale, con deliberazione n° 121 del 29 novembre 2016 ha deliberato l'estinzione anticipata dell'ultimo mutuo in essere acceso con la Cassa Depositi e Prestiti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua attività di verifica di attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel corso del 2019 è stata effettuata attività di monitoraggio e di controllo.

Dal monitoraggio effettuato attraverso i report trasmessi dai Dirigenti delle varie Aree, è comunque emerso che gran parte delle misure di prevenzione, previste nel Piano, sono state attuate in tutte le Aree dell'Ente. Difficoltà in tutte le Aree si ravvisa ancora nell'applicazione della misura di prevenzione consistente nel prevedere la rotazione del personale nei servizi con fattore di rischio "medio/alto". Vengono applicate misure alternative alla rotazione del personale, quali la rotazione delle pratiche o degli utenti e la previsione di più funzionari in un procedimento, anche se la responsabilità del procedimento è affidata a un unico funzionario. Tale difficoltà o mancata applicazione della rotazione è stata dai più motivata dalla carenza di personale tecnico/idoneo con il quale sostituire il dipendente.

Da segnalare che in alcune Aree invece si sta ancora procedendo con la mappatura dei processi e con la valutazione dei rischi propedeutici all'applicazione della misura della rotazione del personale. Dal controllo successivo degli atti Dirigenziali è emersa ancora ostilità nel rispettare i tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi e in particolare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture e di conseguenza si è rilevata ostilità nel controllare siffatto obbligo. Ad ogni modo nel 2019 non sono state elevate sanzioni disciplinari per tale inadempimento, ma sono stati fatti diversi richiami: nell'anno 2018, con nota del 21/09/2018 prot. 34880, nel 2019 in sede di Conferenza dei Dirigenti si è posto l'argomento più volte all'ordine del giorno proprio per richiamare l'attenzione dei Dirigenti, in modo tale che questi ultimi a loro volta attenzionassero P.O., A.P., nonché dei Responsabili dei Servizi, sul rispetto dei tempi di pagamento invitandoli nel contempo a porre in atto misure idonee al fine di evitare i ritardi riscontrati.

Il R.P.C.T. ha, inoltre, definito le modalità operative per tutelare i dipendenti che effettuano segnalazioni di illeciti. Nell'apposita sezione del sito dedicata alla segnalazione degli illeciti si può sia effettuare le segnalazioni sia direttamente all'Anac attraverso il software messo a disposizione dalla stessa, sia effettuare la segnalazione al RPCT attraverso la pec anticorruzione. Alla data odierna non sono pervenute segnalazioni.

Da segnalare che nel 2019 non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi. Allo stato attuale sono, però in corso n. 3 procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti, uno dei quali si è concluso con l'irrogazione della sanzione della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, mentre il secondo procedimento è stato sospeso in attesa di conclusione del processo penale ed infine il terzo procedimento è nella fase post audizione difensiva. Il reato contestato in due procedimenti penali è la violazione dell'art. art. 323 c.p., mentre nel terzo procedimento penale viene contestato la violazione dell'art. 479 c.p..

Al momento l'Ente ha proposto appello al Consiglio di Stato avverso due sentenze del Tribunale Amministrativo della Sardegna nelle quali il Collegio si pronuncia su due differenti ricorsi presentati da enti privati contro il Comune di Porto Torres a seguito di contenzioso scaturito da obblighi assunti con la stipula di accordi ex art. 11 della legge n. 241/1990. E' risultato altresì soccombente dinnanzi alla Corte d'Appello di Cagliari, sezione civile, in seguito a ricorso promosso da un dipendente dell'Ente. In seguito il Consiglio Comunale ha deliberato di riconoscere il debito fuori bilancio in mera esecuzione della sentenza della Corte di Appello di Cagliari, senza acquiescenza e riservandosi di ripetere le somme pagate in caso di esito del giudizio favorevole per il Comune. La sentenza, difatti, è stata ritualmente impugnata in Cassazione, la quale ha respinto il ricorso e condannato al pagamento delle spese oltre gli accessori.

Dinnanzi al TAR pendevano ricorsi avverso il provvedimento di annullamento di una procedura selettiva indetta da questa Amministrazione. Il TAR Sardegna ha respinto i ricorsi con sentenza e una di esse è stata impugnata nanti il Consiglio di Stato.

## **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **TITOLO I: DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE**

#### **Articolo 1 OGGETTO**

1. Il presente Piano individua le misure organizzativo-funzionali volte a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Porto Torres.

2. Il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lett. a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della prevenzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

3. Il P.T.P.C.T. persegue i seguenti obiettivi:

- a) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Assume speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

4. Fanno parte integrale e sostanziale del presente piano:

- a) Tabella per la valutazione rischi (allegato 1);
- b) Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione (allegato 2);
- c) Moduli - Report sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione (allegato 3);
- d) Codice di Comportamento del Comune di Porto Torres adottato con deliberazione della G.C. n. 199 del 30.12.2013 (allegato 4);
- e) Regolamento del 12.12.2013 recante disposizioni per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente del Comune di Porto Torres (allegato 5);
- f) Elenco degli obblighi di pubblicazione D.Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. (allegato 6);
- g) Modello segnalazione illeciti (allegato 7).

#### **Articolo 2 PROCEDURA DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

1. La Giunta Comunale approva, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, l'aggiornamento del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.



2. Al fine di realizzare un'efficace strategia anticorruzione, prima dell'approvazione del piano e dei suoi aggiornamenti, l'ente realizza forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi. A tal fine sul sito istituzionale dell'ente è stato pubblicato un avviso invitando i portatori di interesse a presentare il proprio contributo propositivo per l'aggiornamento del Piano entro il 03.12.2019.

3. Ai fini degli aggiornamenti annuali, entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo proroga, i Dirigenti, Titolari di P.O. e i titolari degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico trasmettono al Responsabile della prevenzione eventuali proposte per l'individuazione di nuove aree/attività a rischio o per la modificazione/integrazione di quelle già codificate.

4. La proposta del P.T.P.C.T. e dei suoi aggiornamenti è elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, tenuto conto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, dell'esito delle consultazioni popolari e delle eventuali proposte dei Dirigenti, Titolari di P.O. e dei titolari degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico.

5. Copia del P.T.P.C.T. aggiornato è trasmessa ai dipendenti in servizio, alla RSU, alle organizzazioni sindacali è pubblicata sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/altri contenuti corruzione". Il Piano e i successivi atti che dispongono modifiche e aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi all'Anac (art. 1, comma 8, l.190/2012), l'Autorità ha sviluppato una piattaforma on line sul sito dell'Anac per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del RPCT, entro il **31 dicembre** (salvo proroga) di ciascun anno la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Gli RPCT che accedono alla piattaforma ANAC per l'acquisizione dei PTPCT utilizzano la stessa piattaforma per elaborare anche la relazione annuale.

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

### **Articolo 3**

#### **DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ**

1. Per corruzione si intende il caso di abuso da parte del dipendente del potere a lui affidato al fine di ottenere indebiti vantaggi privati. Sono ricomprese le situazioni – a prescindere dalla rilevanza penale – di "*maladministration*" intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

2. Per "illegalità" si intende l'uso deviato o distorto dei doveri funzionali e la strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

### **Articolo 4**

#### **AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE**

1. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, che concorrono alla

prevenzione della corruzione mediante compiti e funzioni indicati nella legge e nel Piano nazionale Anticorruzione, oltre che nel presente documento, sono:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'Organo di indirizzo politico;
- i Dirigenti/Titolari di P.O., i Referenti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, relativamente ai settori di propria competenza;
- il Nucleo di valutazione;
- l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD);
- tutti i dipendenti dell'Amministrazione, ciascuno per quanto di propria competenza;
- i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione, tenuti altresì all'osservanza delle prescrizioni contenute nel codice di comportamento.

## **Articolo 5**

### **OBIETTIVI STRATEGICI**

1. La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi. In questa ottica l'Ente, onde poter meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione, ha iniziato nell'anno 2018 a realizzare un'adeguata mappatura dei processi delle aree cc.dd. "obbligatorie" e intende proseguire con la mappatura delle aree cc.dd. generali negli anni 2019-2020, debitamente corredata da una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili. A tal fine si prevede anche per l'anno 2020 la predisposizione di un obiettivo che coinvolge tutte le Aree dell'ente specificamente correlato all'anticorruzione, quale la mappatura dei processi corredata, oltre che dall'elenco dei processi stessi, dall'analisi e la valutazione del rischio per singolo processo, dall'identificazione delle relative misure di prevenzione, nonché dalle fasi e/o attività dei responsabili.

2. L'ente intende, inoltre, nel 2020, implementare l'azione di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle suddette misure e i sistemi di controllo interno. A tal fine intende procedere con:

- l'intensificazione di riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra RPCT, i Dirigenti e i referenti, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- l'intensificazione di giornate formative destinate ai referenti e dirigenti
- l'acquisizione trimestrale di report sullo stato di attuazione delle misure (allegato 3);

3. L'Ente intende rafforzare altresì il coinvolgimento della struttura organizzativa, sia nel processo di gestione del rischio (referenti e dirigenti), sia nella realizzazione di un concreto coordinamento tra il P.T.P.C.T. e il Piano delle Performance;

4. Al fine di assicurare maggiori livelli di trasparenza, l'Ente intende attivare misure organizzative idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" mediante :

- pubblicazione di dati ulteriori;
- aumento della propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;

5. L'Ente si impegna infine a monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della rotazione c.d. "straordinaria", anche in considerazione del fatto che l'ANAC, svolge specifici controlli sull'attuazione di questa misura e poiché ha registrato la "tendenza" da parte delle Pubbliche Amministrazioni a non ottemperare la prescrizione, ha rinnovato l'indicazione di dare concreta attuazione all'istituto, come riportato al paragrafo 10 della parte generale della delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018.

## **TITOLO II : SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

### ***Capo I – soggetti esterni***

#### **Articolo 6**

#### **I SOGGETTI NAZIONALI**

1. I soggetti a livello nazionale, a cui è affidata la strategia di prevenzione della corruzione, sono individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i seguenti:

- a) l'A.N.A.C., che in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, l. n. 190 del 2012);
- b) la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- c) il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, l. n. 190 del 2012);
- d) la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento alle regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, l. n. 190 del 2012);
- e) il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, l. n. 190 del 2012);
- f) i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, l. n. 190 del 2012);
- g) la Scuola Nazionale di Amministrazione, che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 11, l. n. 190 del 2012).

#### **Articolo 7**

#### **GLI STAKEHOLDER**

1. I cittadini, le imprese, e i portatori di interesse diffuso sono coinvolti dall'ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.P.C.T. come disposto nel precedente art. 2.

### ***Capo II – soggetti interni***

#### **Articolo 8**

#### **ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

1. Gli organi di indirizzo politico adottano tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2. Gli organi di indirizzo politico dispongono eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, al riparo da possibili ritorsioni, anche alla luce delle modifiche apportate alla legge 190/2012 dal D.Lgs. 97/2016, che rafforza ulteriormente la tutela nei confronti del RPCT, introducendo il dovere di segnalare all'ANAC anche eventuali misure discriminatorie collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

3. Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio Comunale stabilisce le linee di indirizzo che

costituiscono strumento per orientare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la Giunta, rispettivamente nella presentazione della proposta e nella adozione del P.T.P.C.T..

4. Entro il 31 gennaio di ogni anno, la Giunta Comunale aggiorna sulla base delle linee di indirizzo stabilite dal Consiglio Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il P.T.P.C.T..

## **Articolo 9**

### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Porto Torres è stato nominato con decreto del Sindaco n. 28 del 12/10/2015. Il Responsabile svolge, inoltre, le funzioni di Responsabile per la trasparenza. L'integrazione dei compiti in materia di trasparenza è stata formalizzata con decreto del Sindaco n. 7 del 30.01.2017, accompagnato da un comunicato con cui tutti i dirigenti e il personale sono stati invitati a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Porto Torres è individuato nel Segretario Generale dell'ente, incarico attualmente ricoperto dalla Dott.ssa Mariuccia Cossu.

3. Al Responsabile competono le seguenti attività/funzioni:

- a) elaborare la proposta di P.T.C.P. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui all' art. 2;
- b) verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verificare l'attuazione da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio, contenute nel Piano;
- d) segnalare all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- e) verificare l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano da parte delle società partecipate;
- f) verificare, d'intesa con i Dirigenti e titolari di P.O., l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui al successivo art. 21 negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- h) vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'Anac;
- i) sovrintendere alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);
- j) segnalare all'organo di indirizzo e al NDV le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della Trasparenza;
- k) pubblicare, entro il 31 dicembre di ogni anno, salvo proroga, sul sito web istituzionale dell'ente la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- l) redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT e trasmettere la relazione all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione, ai quali riferisce in ordine all'attività espletata, su

richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa;

m) ricevere e prendere in carico le segnalazioni di whistleblowing e porre in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”;

n) segnalare all'ANAC eventuali misure discriminatorie collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni;

o) svolgere attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

p) assicurare insieme ai Dirigenti l'accesso civico, come stabilito dal comma 4 dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013;

q) concludere il procedimento inerente le istanze di accesso civico semplice (art. 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013) con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni e ha l'obbligo di segnalare all'Ufficio Procedimenti disciplinari, al vertice politico e al NDV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013).

r) ricevere e trattare, in caso di accesso civico generalizzato, le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione deve intervenire con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali;

s) assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT;

t) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;

4. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione in ordine alle circostanze di fatto e alle ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni sia per iscritto, che verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

6. In caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il R.P.C.T. può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura che consenta al R.P.C.T. di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione (Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018).

7. Il Responsabile per l'attuazione dei compiti di sua spettanza, si avvale dell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza, Controlli interni, il quale è attualmente dotato due unità di personale.

8. Per la nomina e la permanenza in carica del RPCT, il Comune di Porto Torres, richiede quale requisito fondamentale la sussistenza del requisito della condotta integerrima dello stesso, ovvero che lo stesso sia in grado di garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione.

9. Sono cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235, art. 7, comma 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I “*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*”. A tal fine è obbligo per il RPCT, al pari di tutti gli altri dipendenti interessati da

procedimenti penali o di altro tipo, segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

## **Articolo 10 I REFERENTI**

1. In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e di contrasto, su proposta dei Dirigenti, sono designati dal R.P.C.T., quali referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza i sottoelencati dipendenti:

- a) per L'Area Affari Generali, Personale, Contratti, Sport, Cultura, Turismo, Politiche Sociali: Sig.ra Silvana Manunta;
- b) per l'Area Organizzazione, Programmazione, Bilancio, Patrimonio, Tributi e Politiche del Personale: Rag. Antonella Mura;
- c) per l'area Area Lavori Pubblici, Manutenzioni, Verde Pubblico, Sistemi Informativi e Finanziamenti Comunitari, Sig.ra Maria Loredana Piras;
- d) per l'Area Ambiente, Tutela del Territorio, Urbanistica ed Edilizia privata: Dott.ssa Maria Elena Sini;
- e) per l'Area di Staff del Sindaco, che comprende le macroattività di Polizia Locale, Avvocatura e Comunicazione Istituzionale: Geom. Costanza Cocco;

2. I referenti:

- a) supportano il dirigente nell'adempimento degli obblighi previsti nel P.T.P.C.T.;
  - b) supportano il dirigente nell'adempimento degli obblighi di trasparenza;
  - c) supportano il RPCT nell'attività di verifica sull'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T..
- A tal fine svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del piano e sull'attuazione delle misure;

3. L'incarico di referente si configura come incarico aggiuntivo a quello già ordinariamente svolto e non dà luogo ad alcuna remunerazione.

## **Articolo 11 I DIRIGENTI**

1. I Dirigenti/Titolari di P.O. sono tenuti a collaborare con il R.P.C.T. sia in sede di mappatura dei processi, sulla base della propria percezione del rischio, sia in fase di stesura del PTPCT.

Per l'area di rispettiva competenza:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione. A tal fine propongono al R.P.C.T. le misure di prevenzione più idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è elevato il rischio corruttivo e provvedono al loro monitoraggio;
- adottano tutte le misure organizzative idonee a dare concreta attuazione al Piano nel rispetto dei termini ivi indicati;
- verificano il rispetto del P.T.P.C.T. da parte dei dipendenti dell'area e procedono all'avvio di procedimenti disciplinari;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria.
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione.

2. Entro la fine del mese di novembre, i Dirigenti/Titolari di P.O. trasmettono con cadenza annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità;

3. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. costituisce elemento di valutazione e pesatura del dirigente/titolare di P.O.

4. I Dirigenti adottano le ulteriori seguenti misure:

- a) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio;
- b) maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000);
- c) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- d) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- e) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- f) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- g) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

5. I Dirigenti sono responsabili in caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T.. Essi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del piano. A tal riguardo la legge 190/2012 prevede all'art. 1, comma 14, che “...la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare”.

## **Articolo 12**

### **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge le funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2. L'Ente, al fine di conformarsi all'orientamento espresso dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, ha provveduto alla nomina di un nuovo responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, incarico in precedenza assegnato al Segretario Generale nonché Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## **Articolo 13**

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 03/10/2019 l'Ente ha aderito al Nucleo di Valutazione Associato tra diversi Comuni del territorio.

Il NdV è composto da un esperto esterno e si interfaccia con i Segretari Comunali/Dirigenti di ciascun ente aderente alla convenzione. Opera in posizione autonoma, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto alla struttura organizzativa di ciascun ente e risponde ai legali rappresentanti pro tempore degli enti aderenti alla convenzione. L'esperto esterno, scelto tra professionisti altamente qualificati, con esperienza pluriennale di almeno 5 anni nel campo del management, nella pianificazione e controllo di gestione, organizzazione e gestione del personale, è nominato con provvedimento dell'ente capo convenzione.

1. Il NdV opera in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa ed espleta le seguenti funzioni:



- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni e predispone una relazione annuale in merito;
- b) comunica tempestivamente eventuali criticità riscontrate, ai legali rappresentanti pro tempore degli enti associati;
- c) valuta le prestazioni dei Dirigenti e titolari di Posizione Organizzativa degli enti secondo i rispettivi sistemi di misurazione e valutazione, anche ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato;
- d) predispone idonei indicatori di riferimento;
- e) esamina e riscontra in merito ad eventuali osservazioni presentate dai dipendenti sul processo di valutazione;
- f) supporta l'attuazione della metodologia di valutazione;
- g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- h) verifica i risultati e buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- i) partecipa al processo di gestione del rischio di corruzione;
- j) esprime pareri sull'aggiornamento dei codici di comportamento adottati dai singoli enti associati;
- k) controlla il rispetto delle misure contenute nei P.T.P.C.T. degli enti associati;
- l) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance degli enti associati;
- m) esercita attività di impulso nei confronti degli organi di governo dell'ente e dei Responsabili anticorruzione e trasparenza degli enti associati;
- n) ogni altra funzione demandata dalla legge, dallo statuto dell'ente, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro.

2. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata sia alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, sia all'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3. Per le attività poste in essere dal Segretario Generale, il Nucleo di valutazione è tenuto a redigere apposita relazione annuale da trasmettere al Sindaco ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato. Allo scopo, la scheda di valutazione in uso presso l'Ente, verrà aggiornata mediante l'introduzione di altro fattore denominato "Funzione responsabile anticorruzione".

4. Il Segretario Generale può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente piano.

## **Articolo 14 I DIPENDENTI**

1. Tutti i dipendenti hanno il dovere di collaborare con il RPCT. La violazione di tale è sanzionabile disciplinarmente ed è valutata con particolare rigore (art. 8 del D.P.R. 62/2013).

Inoltre:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, alla definizione delle misure di prevenzione e all'attuazione delle stesse. Si rinvia per la definizione delle regole tecniche di partecipazione attiva a successivi atti organizzativi interni;
- prestano la loro collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

2. La corresponsione della retribuzione di risultato alle P.O. e alle Alte Professionalità e la

corresponsione della produttività al restante personale dipendente è direttamente e proporzionalmente collegata sia alla attuazione del P.T.P.C.T. dell'anno di riferimento, sia al regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3. La mancata collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT è sanzionabile disciplinarmente. A tal riguardo la legge 190/2012 prevede all'art. 1, comma 14, che "...la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare".

4. I dipendenti che cessano dal servizio per qualunque motivo sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano per il triennio successivo a non svolgere alcuna attività lavorativa, anche autonoma, alle dipendenze di un soggetto con cui negli ultimi 3 anni hanno avuto per conto dell'ente rapporti contrattuali o nei cui confronti hanno adottato atti autoritativi o gestionali.

#### **Articolo 15**

### **SUPPORTO CONOSCITIVO E OPERATIVO AL RPCT**

1. Il R.P.C.T. per l'attuazione dei compiti di sua spettanza, si avvale dell'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza, controlli interni.

2. Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed oggettività l'organo di indirizzo dispone eventuali modifiche organizzative per assicurare funzioni e poteri idonei al RPCT. In particolare, con specifica formalizzazione nell'atto di nomina, può attribuire al RPCT poteri di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella di controllo delle stesse.

#### **Articolo 16**

### **I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Sono collaboratori dell'amministrazione coloro che prestano attività lavorativa a favore dell'ente nelle varie forme di lavoro "flessibile" quali: L.S.U., lavoratori a tempo determinato in somministrazione, incaricati di collaborazione coordinata e continuativa, prestatori di attività professionale e volontari.

2. I collaboratori hanno il dovere di collaborare con il RPCT, osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. e segnalano le situazioni di illecito.

### ***Capo III : società controllate ed in House Providing***

#### **Articolo 17**

### **LE SOCIETA' CONTROLLATE E IN HOUSE PROVIDING**

1. Le società controllate e *in house* del Comune di Porto Torres applicano le disposizioni contenute nel P.N.A., in osservanza delle nuove linee guida dettate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8/11/2017 e del decreto n. 175/2016. Sono, pertanto, tenute ad adottare un piano anticorruzione e nominare un responsabile dello stesso.

2. In materia di trasparenza le società controllate e *in house* applicano la medesima disciplina prevista per l'ente controllante.

3. Le società in house sono tenute ad applicare in termini di principio le prescrizioni e gli indirizzi previsti dal piano mediante adeguamento dei propri regolamenti e delle procedure.
4. Le società in house adottano procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità.
5. Le società in house sono tenute ad osservare le prescrizioni, contenute nella parte terza P.N.A. 2019, in merito alla misura della rotazione e delle misure alternative.
6. Ai dipendenti degli enti di diritto privato a controllo pubblico è estesa, ai sensi dell'art. 2359 c.c. la disciplina per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

### **TITOLO III : GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **Articolo 18**

#### **ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE E METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

1. Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate sulla base dell'allegato 1, che è stato redatto tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali.
2. L'indice di rischio è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, frazionabilità del procedimento) per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e sull'immagine).
3. I livelli di rischio per ciascun procedimento sono stati graduati come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL VALORE DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE		
Da 2 a 3,9	da 4 a 5,9	da 6 a 9
BASSO	MEDIO	ALTO

### **TITOLO IV: MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### ***Capo I: Misure specifiche per la prevenzione della corruzione***

#### **Articolo 19**

#### **MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE**

1. Per ognuna delle attività a rischio di corruzione è adottata una scheda, redatta sul modello di

quella contenuta nell'allegato 2, in cui sono indicate le misure che l'ente intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione. Tale scheda è completata con la indicazione del Responsabile dell'attuazione delle misure individuato nel Dirigente e/o Titolare di P.O..

## ***Capo II: misure di prevenzione generali***

### **Articolo 20**

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. La formazione riguarda tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione e attuazione delle misure: R.P.C.T., referenti, componenti dell'Ufficio di supporto, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione con gli organi istituzionali e di incarichi amministrativi di vertice, dirigenti, titolari di P.O., dipendenti.

2. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei dirigenti/titolari di P.O. e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

3. Nel corso del 2019 la formazione sarà strutturata su due livelli:

- I° livello – specifico

rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai componenti dell'Ufficio di supporto, ai referenti, ai dirigenti/titolari di P.O., agli organi di indirizzo, ai titolari di uffici di diretta collaborazione con gli organi istituzionali e di incarichi amministrativi di vertice, agli operatori addetti alle aree a rischio: riguarderà le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

- II° livello – generale

rivolto a tutti i Dipendenti: riguarderà le tematiche in tema di etica e legalità e, in forma sintetica, la normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Porto Torres aderisce all'iniziativa della Regione Sardegna che nell'ambito della P.O.R. F.S.E. 2014/2020, sta sviluppando nel corso del 2020 attività formative anche sui temi dell'anticorruzione. I corsi sono offerti a titolo gratuito agli Enti del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale che hanno aderito a tale iniziativa.

Collabora con l'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL) che permette, attraverso l'utilizzo di collegamenti via web, la fruizione a tutti i dipendenti interessati di webinar sui temi della legalità e della lotta alla corruzione nell'ambito delle aree a rischio individuate dall'Ente.

4. I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

5. Nel corso degli anni 2020 e 2021 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per il RPCT, i referenti, i componenti dell'Ufficio di supporto, gli organi di indirizzo, i titolari di uffici di diretta collaborazione con gli organi istituzionali e di incarichi amministrativi di vertice, i dirigenti/titolari di P.O. e i dipendenti, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

6. Nel corso del triennio 2020-2022 verranno svolti percorsi formativi e di aggiornamento "in house", al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili.

7. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una

adeguata formazione ai dirigenti/titolari di P.O. cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

8. In considerazione dell'approvazione dei decreti attuativi della c.d. "Riforma Madia", nel corso del 2020 l'Ente procederà all'aggiornamento del proprio Codice di Comportamento con l'introduzione di una "mappatura dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT, e verrà effettuata attività di formazione, con divulgazione generalizzata, al fine di garantire la più ampia conoscenza del codice e il massimo rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

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

## **Articolo 21**

### **ROTAZIONE ORDINARIA DEGLI INCARICHI**

1. Ai sensi dell'Art. 1 comma 4 lett. e), comma 5 lett. b) nonché comma 10 lett. b) della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni.

2. È sottoposto a rotazione triennale il personale impegnato nelle attività il cui livello di rischio corruzione è pari o superiore a 6.

3. È sottoposto a rotazione quinquennale il personale impegnato nelle attività il cui livello di rischio corruzione è compreso tra 4 e 5,9.

4. Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi dei funzionari non potrà avvenire in concomitanza con quella dei Dirigenti.

5. Per la disciplina relativa alla rotazione dei dirigenti si rinvia a successivi atti organizzativi.

6. I sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire il buon andamento, la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività con elevato contenuto tecnico. Al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio.

7. Nell'applicazione della rotazione deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance.

8. La rotazione deve essere applicata anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

9. Il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione e rilevato comunque che il Comune è organizzato in un'unica unità produttiva.

10. La rotazione non si applica per le figure infungibili. È dichiarata infungibile, agli effetti del presente piano, la figura del Comandante della Polizia locale.

11. Nel caso in cui la rotazione è esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, devono essere programmate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

12. **Entro il 31 marzo di ogni anno**, ogni Dirigente/titolare di P.O., deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti da sottoporre a rotazione. Per ciascun dipendente interessato dovrà essere indicato altresì il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

13. L'avvio delle procedure di rotazione del personale deve avvenire entro il **30 giugno di ogni anno**.

14. Dell'attuazione della misura viene dato conto nel report da trasmettersi a cura dei dirigenti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il **30 luglio di ogni anno**.

15. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, avvalendosi dei referenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

16. La mancata attuazione della rotazione costituisce illecito disciplinare ricorrendo i presupposti previsti dalla legge 190/2012 prevede all'art. 1, comma 14, che *"...la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare"*.

#### **Articolo 21 bis ROTAZIONE FUNZIONALE**

1. Il personale impegnato nei processi il cui livello di rischio corruzione è pari o superiore a 6 è sottoposto periodicamente a rotazione "funzionale" ovvero basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità.

2. Nel caso di uffici che operano a diretto contatto con il pubblico deve essere garantita l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

3. In materia di ispezioni e controlli la rotazione è attuata con periodicità semestrale attraverso l'assegnazione di settori, pratiche e aree territoriali diverse. L'affidamento dei sopralluoghi – tenuto conto della particolare complessità del tipo di controllo - è disposto a coppie di operatori, con rotazione degli abbinamenti delle stesse.

#### **Articolo 21 ter MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DI ROTAZIONE**

1. Nel caso di impossibilità della rotazione, il personale impegnato nei processi il cui livello di rischio corruzione è pari o superiore a 6 è affiancato da altro funzionario, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini dell'interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. I Dirigenti devono aver cura di evitare l'isolamento di certe mansioni e pertanto favorire la trasparenza "interna" delle attività, l'articolazione delle competenze, cd. "segregazione delle funzioni".

**Articolo 21 quater**  
**ROTAZIONE STRAORDINARIA**

1. Il personale non dirigenziale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, è assegnato ad altro ufficio o servizio.
2. Il personale dirigenziale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, è revocato dall'incarico dirigenziale con eventuale riattribuzione di altro incarico.
3. Il provvedimento con cui viene disposto lo spostamento o la revoca deve essere adeguatamente motivato. La misura deve essere adottata non appena l'Amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale.
4. Integrano la fattispecie delle *condotte di natura corruttiva* i reati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 te, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353bis del codice penale).  
Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale viene adottato obbligatoriamente un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria (Anac, Delibera 215 del 26 marzo 2019).
5. L'adozione del provvedimento di cui sopra è, invece, facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini dell'inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012).
6. Nel caso di impossibilità di attuazione della misura del trasferimento d'Ufficio per ragioni obiettive, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

**Articolo 22**  
**CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI INTERNI ED ESTERNI – INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

1. Non possono essere conferiti incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni ovvero incarichi di funzione dirigenziale a coloro che:
  - abbiano riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es.: corruzione, concussione, peculato);
  - nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Porto Torres;
  - nei due anni precedenti abbiano svolto in proprio attività professionali finanziate, regolate o comunque retribuite dal Comune di Porto Torres;
  - nei due anni precedenti siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es.: Sindaco, assessore, consigliere) del Comune di Porto Torres;
  - nell'anno precedente siano stati componenti di organi di indirizzo politico di una provincia o di un comune della Sardegna con popolazione superiore ai 15.000 abitanti;
  - nell'anno precedente siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di comuni e province della Sardegna.
2. Non possono assumere incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni ovvero incarichi di funzione dirigenziale coloro che:
  - esercitano in proprio attività professionali finanziate, regolate o comunque retribuite dal Co-



- mune di Porto Torres;
- svolgono incarichi o ricoprono cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Porto Torres. In tal caso l'incompatibilità è limitata allo svolgimento delle funzioni dirigenziali che comportano poteri di vigilanza e controllo sulle attività svolte dai suddetti enti di diritto privato;
  - sono componenti di organi di indirizzo politico

3. Prima dell'atto di conferimento dell'incarico di cui al presente articolo, l'Ufficio Personale è tenuto a verificare, entro il termine di sette (7) giorni, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico. L'accertamento delle condizioni ostative avviene mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, che deve essere resa dall'interessato prima del conferimento dell'incarico e trasmessa, a cura dell'ufficio Personale, al CED per la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune unitamente all'atto di conferimento dell'incarico adottato successivamente all'esito positivo della verifica (ovvero verifica dell'assenza di cause ostative al conferimento dell'incarico). La produzione di detta dichiarazione costituisce condizione necessaria per il conferimento dell'incarico. Se all'atto del conferimento dell'incarico dovesse emergere una situazione di incompatibilità, quest'ultima deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro prima del formale atto di conferimento. Se invece emerge una situazione di inconfiribilità l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad un altro soggetto.

4. Al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità, l'Ufficio Personale provvederà contestualmente all'acquisizione della dichiarazione, a richiedere ai competenti organi giudiziari la certificazione relativa ai carichi pendenti e ed al casellario giudiziale, nonché ad effettuare tutte le verifiche che si rendessero necessarie. Al fine di verificare la veridicità della dichiarazione resa circa l'insussistenza di cause di incompatibilità, l'Ufficio Personale provvederà a verificare i dati riportati nella dichiarazione dei redditi dei dirigenti, soggetta a pubblicazione ex art. 14 del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.. Degli esiti delle verifiche viene dato conto nel report da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro **il 30 novembre di ogni anno**. Le verifiche devono concludersi entro il termine perentorio di sette giorni dall'acquisizione della dichiarazione, di cui al comma 3 del presente articolo.

5. Se nel corso del rapporto dovessero emergere cause di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, si determina la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs n. 39/2013)

6. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione comunale e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

7. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconfiribilità l'incarico è nullo e a carico di coloro che hanno conferito il suddetto incarico dichiarato nullo sono applicate le sanzioni previste dal decreto legislativo 39 /2013.

8. La dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'insussistenza di cause di incompatibilità deve essere resa annualmente all'Ufficio Personale entro il **30 ottobre di ogni anno**, fatto salvo l'obbligo di renderla tempestivamente all'insorgere di una causa di incompatibilità.

## **Articolo 23**

### **CAUSE OSTATIVE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELL'ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI EX ART. 35-BIS DEL D.LGS. 165/2001**

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso e all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici di cui alla lettera b del precedente comma, il Dirigente responsabile verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui intende conferire l'incarico o effettuare l'assegnazione mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 del DPR n. 445/2000.

3. Ai fini del controllo della veridicità delle dichiarazioni rese, il Dirigente competente richiede a campione, ai competenti organi giudiziari la certificazione relativa ai carichi pendenti ed al casellario giudiziale per i soggetti di cui alle lettere b e c del precedente comma 1, mentre per i soggetti di cui alla lettera a del comma 1 a tale richiesta provvede l'ufficio personale. Degli esiti delle verifiche viene dato conto nel report trimestrale da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- a) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- b) applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- c) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

5. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione e della trasparenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

## **Articolo 24**

### **LE INCOMPATIBILITÀ NELL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI: DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILE SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione comunale, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche am-

ministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2. I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’Amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

3. Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

4. Nei bandi di gara e in tutti gli altri atti prodromici all'affidamento di commesse è inserita la seguente clausola:

*Si ricorda che a norma dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.” i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

*In applicazione della disposizione normativa sopra citata sono escluse dalla gara le Imprese che nei tre anni precedenti la pubblicazione del presente bando hanno concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti del comune di Porto Torres che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione comunale, laddove le Imprese stesse siano state destinatarie dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.*

5. Nell'ambito della documentazione richiesta per la partecipazione a procedure di affidamento di commesse, la dichiarazione attestante l'inesistenza di cause ostative ed il possesso dei requisiti richiesti, dovrà essere integrata tramite inserimento della seguente dicitura:

*“che l'impresa non versa nella situazione interdittiva di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. ossia che nei tre anni precedenti la pubblicazione del bando non ha concluso contratti o conferito incarichi (per lo svolgimento di attività lavorativa o professionale) a soggetti già dipendenti del Comune di Porto Torres che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione comunale, laddove l'Impresa stessa sia stata destinataria dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”.*

6. Si prevede a partire dal 2020, la sottoscrizione al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico di una dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

7. Il RPCT non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'Anac, ai vertici dell'Amministrazione ed eventualmente al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

## **Articolo 25**

### **PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE DA PARTE DEL DIPENDENTE**

1. L'art. 54-bis, co. 2, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, co.1 della L. 179/2017, individua l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala

condotte illecite, ampliando la platea dei soggetti destinatari rispetto al previgente art. 54-bis, che si riferiva genericamente ai “ dipendenti pubblici”.

La nuova disciplina tutela sia i dipendenti pubblici, sia i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione pubblica.

2. Le segnalazioni effettuate da altri soggetti ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali non rientrano invece nell'ambito dell'istituto in argomento.

3. La legge n. 179/2017 disciplina, sia le **segnalazioni** di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, sia le **comunicazioni** di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le segnalazioni di violazioni o irregolarità, di illeciti o di condotte comunque pregiudizievoli per l'Ente possono essere effettuate dai dipendenti in senso stretto, cui si aggiungono i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico ed i lavoratori nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione Comunale.

4. Le predette segnalazioni possono essere inviate al Responsabile del Comune di Porto Torres con una delle seguenti modalità atte a garantire la riservatezza del segnalante:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dedicato del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del comune di Porto Torres di seguito riportato: [responsabile.anticorruzione@pec.comune.porto-torres.ss.it](mailto:responsabile.anticorruzione@pec.comune.porto-torres.ss.it) (l'indirizzo di posta elettronica è monitorato esclusivamente dal RPCT), utilizzando anche il modulo di cui all'allegato 7 del presente Piano, reperibile nel sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Altri contenuti – Corruzione”;

- a mezzo del servizio postale o tramite il protocollo Generale dell'Ente, con l'indicazione “Riservata Personale RPCT” apposta sulla busta.

Le segnalazioni sono protocollate con il massimo grado di riservatezza e il numero di protocollo è apposto sulla busta sigillata;

- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvederà a redigere apposito verbale da conservare agli atti;

oppure direttamente all'Anac, attraverso l'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (Comunicato Presidente 06/02/2018), raggiungibile direttamente dal sito istituzionale di Anac attraverso il link: “*Whistleblowing – Segnalazione di illeciti*” oppure raggiungibile dal sito dell'Ente ove è stata istituita un'apposita sezione denominata "Segnala un illecito – Servizi Anac" e, in via subordinata attraverso il protocollo generale dell'Anac; o, infine, all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile (Corte dei Conti).

Allo stato attuale il Comune di Porto Torres non è ancora dotato , a causa di problemi organizzativi, di una piattaforma di gestione per la segnalazione di illeciti, che in ogni caso si prevede di predisporre entro il 2020. Pertanto, il segnalante dovrà utilizzare i canali tradizionali sopra riportati. Per le segnalazioni riguardanti il Responsabile, la stessa verrà inviata direttamente all'Anac attraverso la sua piattaforma.

5. Per le comunicazioni di misure ritorsive, Anac ha la competenza esclusiva. La modalità di segnalazione è la medesima di cui sopra prevista per le segnalazioni di illeciti.

6. Affinché il segnalante che effettua la “segnalazione” abbia la tutela di cui all'art. 54 bis sono presupposti necessari che:

- il segnalante rivesta la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato;
- la segnalazione sia effettuata nell'interesse all'integrità della pubblica Amministrazione;
- la segnalazione abbia ad oggetto “condotte illecite”;

- la segnalazione sia stata inoltrata a uno dei quattro destinatari di cui all'art. 54 bis, co.1 del D.lgs. 165/2001 e di cui al comma 4 del presente articolo.

7. La denuncia presentata dal "segnalante" deve necessariamente:

- essere circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte del RPCT o dell'Anac;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti
- contenere tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.

8. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Qualora non ricorrano questi ultimi elementi, le segnalazioni anonime saranno comunque archiviate per presa visione. La tutela di cui all'art. 54-bis opera esclusivamente nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili. Difatti, se il segnalante non svela la propria identità l'Amministrazione o l'Anac non hanno modo di verificare se il segnalante appartiene alla categoria dei dipendenti pubblici o equiparati, come intesi dal comma 2 dell'art. 54-bis del D.Lgs 165/2001. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni presentate da organizzazioni sindacali e da associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è rivolto unicamente alla tutela della singola persona fisica, pertanto le suddette segnalazioni verranno direttamente archiviate.

9. Il RPCT, ricevuta la segnalazione per il tramite dei propri canali istituzionali, esamina preliminarmente l'attendibilità e la complessità dei fatti segnalati e decide entro il termine di **cinque giorni** dal ricevimento della segnalazione se avviare un'istruttoria che dovrà concludersi entro il termine di **trenta giorni** dall'avvio dello stesso. Ove se ne ravvisino i presupposti l'organo di indirizzo potrà autorizzare il RPCT ad estendere i suddetti termini fornendo adeguata motivazione. Solo alla scadenza del predetto termine, a conclusione degli accertamenti, il Responsabile informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante, con le opportune precauzioni a garanzia della sua tutela.

La segnalazione è gestita direttamente dal RPCT che effettuerà le sue valutazioni in ordine all'archiviazione della segnalazione o al suo invio a uno dei seguenti soggetti: al dirigente a cui è ascrivibile il fatto, all'Ufficio procedimenti disciplinari, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Anac, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il RPCT tiene traccia di tutte le attività svolte e assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la documentazione di supporto per un periodo di **cinque anni** dalla ricezione, ha cura, inoltre, che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Ai fini dell'espletamento dell'attività istruttoria il Responsabile si avvale dell'Ufficio Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza, controllo i cui componenti sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui egli è sottoposto.

10. Il RPCT garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata, nonché dell'identità di eventuali soggetti segnalati, garantendo l'accesso al contenuto della segnalazione unicamente al personale autorizzato che gestisce l'istruttoria. Dapprima provvede a separare il contenuto della segnalazione dall'identità del segnalante.

Il personale incaricato dell'istruttoria potrà accedere esclusivamente al contenuto della segnalazione. Il RPCT, allo stato attuale e, in attesa di adozione di apposita piattaforma di gestione delle segnalazioni di condotte illecite, è il custode dell'identità del segnalante. Ad ogni modo, nel corso dell'istruttoria consente lo scambio di messaggi o documenti tra segnalante e istruttore tutelando l'identità del segnalante, tutela la riservatezza degli atti formati nel corso dell'istruttoria e consente al segnalante di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

11. Nel caso in cui la segnalazione di condotte illecite, invece dovesse essere trasmessa attraverso la piattaforma informatica di Anac, la segnalazione viene gestita direttamente dall'Autorità la quale garantisce la massima riservatezza dell'identità del segnalante attraverso un protocollo di crittografia attraverso il quale i dati identificativi del segnalante vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, inaccessibile anche all'ufficio istruttore di Anac (Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei whistleblowing – Ufficio UWHIB).

Il secondo canale messo a disposizione dall'Anac, subordinato alla piattaforma informatica, è la trasmissione della segnalazione, su apposito modulo, per posta ordinaria, raccomandata, consegna *brevi manu* o tramite PEC alla casella di posta elettronica certificata: [protocollo@pec.anticorruzione.it](mailto:protocollo@pec.anticorruzione.it). In tal caso la riservatezza è garantita ove sulla busta sia indicato in maniera evidente la dicitura “Riservato – Whistleblowing”. In tal caso viene protocollata in un registro riservato e successivamente inoltrata al Dirigente dell'ufficio UWHIB.

## Articolo 26

### TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE

1. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017, *“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”*.

2. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivati e si deve dare dimostrazione che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

3. Il Segnalante ha tre tipi di tutela:

- la tutela alla riservatezza;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower, sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale, ovvero violi l'obbligo di fedeltà.

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

4. Le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.

5. Le comunicazioni di misure ritorsive, secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, comma 1, secondo periodo del D.Lgs. 165/2001, devono essere comunicate all'Anac trasmesse alla stessa da parte del soggetto interessato e dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Ente, attraverso il sito istituzionale del Comune attraverso il link *“Segnalazione illeciti – Servizi Anac”*, attraverso il quale si accede direttamente alla piattaforma Anac oppure accedendo direttamente dal sito istituzionale dell'Autorità.

La comunicazione e la documentazione ad essa allegata, a differenza della segnalazione, non sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 241/90, né sono escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013.

Accertata l'ammissibilità della comunicazione e verificato il rapporto di successione temporale tra segnalazione/denuncia e la misura presuntivamente ritorsiva adottata nei confronti del whistleblower, l'Autorità avvia il procedimento sanzionatorio nei confronti dell'autore della suddetta misura entro novanta giorni dall'acquisizione della comunicazione, salve specifiche esigenze del procedimento.

E' a carico dell'Amministrazione l'onere di provare che l'avvenuta segnalazione non sia in alcun modo collegata casualmente alla misura ritorsiva.

Il procedimento condotto da Anac si conclude con l'adozione di un provvedimento di archiviazione o con un provvedimento sanzionatorio nei confronti del soggetto responsabile della violazione, laddove sia accertata la "ritorsione". E' previsto, difatti, che Anac applichi al responsabile che ha applicato la misura ritorsiva una sanzione amministrativa pecuniaria da € 5.000,00 a € 30.000,00.

Accertata la natura ritorsiva della misura adottata, l'Anac informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altro organismi di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'accertamento della nullità dei provvedimenti amministrativi e l'ordine di "reintegro" in caso di licenziamento sono di competenza esclusiva della magistratura.

Nei casi in cui il whistleblower sia condannato per i reati di calunnia o diffamazione ovvero per i reati commessi con la segnalazione, il procedimento sanzionatorio avviato da Anac si arresta in quanto improcedibile ai sensi del comma 9 dell'art. 54-bis, poiché il whistleblower non gode più delle tutele previste dalla norma. In tal caso anche la segnalazione non è più considerata sottratta all'accesso e il dipendente può essere sanzionato disciplinarmente.

#### **Articolo 27**

### **PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI**

1. L'ente, assumendo come priorità della propria attività amministrativa la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati, ha dato concreta applicazione agli stessi mediante la sottoscrizione con gli operatori del patto di integrità, il cui schema è stato approvato con deliberazione G.C. n. 200 del 30/12/2016.

2. Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la seguente clausola di salvaguardia "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

#### **Articolo 28**

### **MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE, CONTROLLO DELLE DECISIONI E MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

1. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento è redatta, a cura del Dirigente/titolare di P.O. competente, una *check-list* delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

2. Ciascun Responsabile del procedimento cura la compilazione e la conservazione agli atti di apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali di cui alla predetta *check-list*.

3. Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, i Dirigenti avvalendosi della collaborazione dei referenti, individuati ai sensi del precedente art. 10, verificano con cadenza annuale, per le attività a rischio afferenti l'area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei

procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;

- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

4. Degli esiti delle verifiche viene dato conto nei report trimestrali da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il R.P.C.T., entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei Dirigenti di ciascuna area, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

5. Con cadenza annuale i Dirigenti in relazione alle attività e ai procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificano, sulla scorta dei dati ricavabili dai questionari di cui al successivo art. 29, comma 2, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna e che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Degli esiti delle verifiche viene dato conto nei report trimestrali da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Articolo 29**

#### **MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITÀ**

1. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Il conflitto di interessi è un insieme di situazioni o circostanze in cui le decisioni, le attività e la gestione delle informazioni che riguardano un interesse primario sono nelle condizioni di essere indebitamente influenzate da un interesse secondario che corre su una relazione.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La norma impone il dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, a carico dei soggetti che vi si trovano.

La segnalazione del conflitto di interesse, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere indirizzata al dirigente o al Segretario Generale, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Con riferimento alle "gravi ragioni di convenienza" che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/Segretario Generale verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Si considera un periodo di raffreddamento ai fini della valutazione della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nel caso in cui siano intercorsi rapporti con soggetti privati operanti in settori inerenti a quello in cui l'interessato svolge la funzione pubblica. Si è ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera n. 321 del 28 marzo 2018).

I Dirigenti/Titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale. Si osservano le disposizioni contenute nell'art. 10 del Codice di Comportamento adottato con deliberazione della G.C. n. 199 del 30.12.2013.

2. Il sistema di verifica e controllo dei conflitti di interesse e di astensione si articola nel seguente



modo:

- a tutti i dipendenti in servizio presso il Comune di Porto Torres è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/00:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del Dirigente/Titolare di P.O. dell'Ufficio di appartenenza, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della L. 190/2012.

I questionari compilati dai Dirigenti/Titolari di P.O. sono trasmessi al Responsabile della Prevenzione ai fini delle valutazioni ai sensi del predetto articolo.

3. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

4. Salvo quanto previsto dall'art. 3 del Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni approvato con deliberazione della G.C. n. 189 del 12.12.2013, è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

### **Articolo 30**

#### **ATTIVITÀ DI VIGILANZA SU ENTI E SOCIETÀ PARTECIPATE**

1. Il controllo sulle società partecipate e in house, con riferimento all'attuazione delle disposizioni contenute nel P.N.A., è esercitato dal Dirigente dell'Area Organizzazione, Programmazione, Bilancio, Patrimonio, Tributi e Politiche del personale, nella cui struttura è incardinato l'Ufficio Controllo Società Partecipate e in house.

2. Limitatamente alle società in house il controllo dovrà riguardare, in particolare, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, le procedure di assunzione del personale, il rispetto delle prescrizioni di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 17 del presente Piano.

3. L'Ufficio Controllo Società Partecipate e in house entro il 30 ottobre di ogni anno invia a tutte le Società partecipate e in house, dando un termine per la presentazione, una scheda per verificare il rispetto delle disposizioni contenute nel P.N.A. e delle linee guida dettate dall'ANAC con

determinazione n. 1134 del 8/11/2017, nonché, limitatamente alle società in *house providing*, l'adeguamento dei propri regolamenti e delle procedure in termini di principio alle prescrizioni e agli indirizzi previsti dal piano anticorruzione dell'ente.

4. Degli esiti delle verifiche viene dato conto dal Dirigente dell'Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale nei report trimestrali da trasmettersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Articolo 31**

#### **PROCEDURA PER LA RACCOLTA DI SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETÀ CIVILE**

1. Ogni persona, fisica o giuridica, cittadino, utente o comunque ogni soggetto esterno ed estraneo all'organizzazione del Comune di Porto Torres può segnalare fenomeni e comportamenti corruttivi che coinvolgono dipendenti o soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

2. La segnalazione deve fornire tutti gli elementi utili per accertare e verificare la fondatezza dei fatti dichiarati nella segnalazione stessa. In particolare, la segnalazione deve contenere:

- le generalità del segnalante;
- la chiara, precisa ed esauriente descrizione dei fenomeni e dei comportamenti corruttivi che si intendono segnalare. Tale descrizione deve indicare, anche sommariamente e presuntivamente, le fattispecie di reato, le illegittimità o gli illeciti, le violazioni di Codici di comportamento e disciplinare, gli eventuali danni che possono derivare dai fenomeni e comportamenti segnalati;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto o i soggetti che hanno posto in essere i fenomeni e i comportamenti corruttivi segnalati, se conosciuti;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati, se conosciuti;
- ogni informazione ritenuta utile per supportare l'accertamento e la verifica della fondatezza della segnalazione;
- copia della carta d'identità in corso di validità.

3. Le segnalazioni anonime non saranno prese in considerazione.

4. Le segnalazioni prive di fondamento, fatte al solo scopo di danneggiare o comunque recare pregiudizio agli organi e ai dipendenti dell'Ente, ferme comunque le fattispecie di responsabilità penale e di responsabilità extracontrattuale, non saranno prese in alcuna considerazione. Del pari, non saranno prese in considerazione le segnalazioni offensive o che contengano un linguaggio ingiurioso o comunque incivile e insolente.

5. Le segnalazioni di fenomeni e comportamenti corruttivi potranno essere inviate al Responsabile Anticorruzione del Comune di Porto Torres, o tramite P.E.C. all'indirizzo [responsabile.anticorruzione@pec.comune.porto-torres.ss.it](mailto:responsabile.anticorruzione@pec.comune.porto-torres.ss.it) o in busta chiusa, recante all'esterno la dicitura: "*Riservata – Contiene segnalazione di fenomeni e comportamenti corruttivi*", esclusivamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo o per il tramite del servizio postale.

6. Alle verifiche circa l'ammissibilità della segnalazione e la veridicità e la fondatezza di questa, nonché per l'adozione di tutte le misure che si rendessero successivamente necessarie, provvede il Responsabile Anticorruzione.

### **Articolo 32**

#### **INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE**

1. Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo

interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

2. Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Con riferimento a dette attività l'Ente effettua un controllo successivo di regolarità amministrativa su un campione rappresentativo degli atti pari al 30%, secondo una percentuale incrementata rispetto a quella fissata in relazione agli atti adottati negli altri settori, al fine di verificare la corretta e legittima applicazione della normativa di riferimento e monitorare gli adempimenti, da parte dei Responsabili, delle misure di competenza individuate nel Piano.

3. Le misure, le disposizioni e le attività di prevenzione di cui al presente Piano assumono rilevanza ai fini della definizione del Piano della *performance* del Comune di Porto Torres.

Uno degli obiettivi del P.T.P.C.T. è creare un collegamento tra tutta l'attività amministrativa posta in essere per il contrasto alla corruzione e per assicurare i principi di trasparenza con i vari strumenti di programmazione, tra cui il Piano della Performance dei Dirigenti di area. Ciò al fine di evidenziare una più chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante l'esatta individuazione del rischio, ed una ottimale organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione ed attuazione della trasparenza. Pertanto il presente Piano è strettamente collegato con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione definita nel Documento unico di programmazione, nel piano degli obiettivi per il triennio 2020/2022 in fase di predisposizione ai sensi dell'art. 5 comma 1 ter, del D.Lgs. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017 n. 74, e nel PEG - Piano della Performance.

4. Il monitoraggio sugli obiettivi contenuti nelle Schede del PEG/Piano della Performance implica un controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione da un duplice punto di vista:

- a) specifico: nelle schede relative alla segreteria generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è previsto, infatti, uno specifico obiettivo inerente il monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione con l'indicazione delle attività correlate e degli indicatori di risultato (per i quali sono riportati i relativi target/valori attesi);
- b) diffuso: nelle schede di ciascuna Area, è prevista per il 2019 la predisposizione di obiettivi specificamente correlati all'anticorruzione, quali la mappatura dei processi di cui all'art. 5. È possibile acquisire informazioni utili dal monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione attraverso la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi.

### **Articolo 33**

#### **IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE**

1. Il presente P.T.P.C.T. individua ed implementa le seguenti misure di carattere trasversale:

- a) la trasparenza;
- b) l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'ente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti che consentono la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, in quanto attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- e) il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa in quanto attraverso il controllo emergono eventuali elementi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2. Ferme restando le azioni e linee di intervento - indicate nel Piano triennale della trasparenza e dell'integrità - che il Comune di Porto Torres intende seguire nell'arco del triennio 2020-2022 in tema di trasparenza, l'ente realizza l'implementazione delle misure di carattere trasversale attraverso:

- a) il completamento del processo di informatizzazione di tutti i procedimenti amministrativi;
- b) il completamento della mappatura dei processi;
- c) l'aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessaria; l'adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti: promozione del sito istituzionale e pubblicizzazione con le forme ritenute più idonee, delle modalità di accesso;
- d) l'emanazione di disposizioni in merito al rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze; l'estensione dei controlli successivi di regolarità amministrativa alle autorizzazioni e concessioni SUAPE.

#### **Articolo 34**

#### **OBBLIGHI INFORMATIVI SPECIFICI IN MATERIA DI CONTRATTI**

Ciascun dirigente/titolare di P.O. (Comandante della Polizia Locale) trasmette trimestralmente al R.P.C.T. un report contenente le seguenti informazioni:

1. numero di gare avviate dall'unità nell'anno di riferimento;
2. numero di procedure negoziate con o senza bando avviate dall'unità nell'anno di riferimento;
3. numero di affidamenti diretti e relative modalità avviati dall'unità nell'anno di riferimento;
4. numero di affidamenti fatti nell'anno di riferimento che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV);
5. valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi nell'anno di riferimento;
6. rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa unità nell'anno di riferimento;
7. numero di procedure attivate dall'unità nell'anno di riferimento per le quali è pervenuta una sola offerta e numero totale delle procedure attivate nello stesso periodo;
8. numero di affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale degli affidamenti effettuati da una medesima unità nell'anno di riferimento;
9. numero di affidamenti interessati da proroghe ed il numero complessivo di affidamenti;
10. numero di bandi annullati in via di autotutela o in sede giurisdizionale;
11. numero di opere per le quali non è stato rispettato il cronoprogramma;
12. ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici;
13. rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame

#### **Articolo 35**

#### **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T.**

1. Il RPCT effettua il monitoraggio interno del Piano, verificandone l'efficace attuazione e proponendone l'aggiornamento quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti del contesto interno ed esterno dell'ente.

2. Il RPCT effettua controlli e verifiche a campione.

I referenti provvederanno a fornire al RPCT la documentazione oggetto di verifica a campione e l'attività di assistenza tecnica se richiesta dal responsabile medesimo.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal piano attraverso l'esame dei report (allegato 3). I report devono essere compilati dai dirigenti e trasmessi, trimestralmente, al R.P.C.T.

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica l'attuazione della rotazione c.d.

“ordinaria” nonché verifica l'attuazione della misura del monitoraggio di ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della rotazione cd “straordinaria”, anche in considerazione del fatto che l'ANAC d'intesa con l'Ispettorato per la Funzione Pubblica attiva specifici controlli sull'esercizio dei poteri disciplinari.

5. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'Art. 1, comma 14 della Legge 190/2012 e ss.mm.

## **SEZIONE II : PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2020/2022**

### **Premessa**

**Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Porto Torres é approvato ai sensi:**

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - della Delibera n. 6/2010 della CIVIT;
  - della Delibera n. 105/2010 della CIVIT;
  - della Delibera n. 2/2012 della CIVIT;
  - dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
  - della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - della Determinazione ANAC n. 1309/2016: Linee Guida recanti Indicazioni operative ai fini della Definizione delle Esclusioni e dei Limiti all'Accesso Civico di cui agli artt. 5, comma 2 e 5 bis, comma 6, del D.Lgs. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
  - della Delibera ANAC n. 1310/2016: Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016
  - della Delibera n. 1134/2017: Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici;
- All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Per trasparenza si intende ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, *"accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza, il Comune di Porto Torres vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2020-2022, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il programma, aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

L'aggiornamento al Programma è redatto in raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza, di cui ne costituisce una sezione ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013.

## **Articolo 1**

### **GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, dei dati e dei documenti **su cui vige l'obbligo di pubblicazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e in considerazione di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati, esattezza; limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo conto della responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, questa Amministrazione, in ossequio al disposto di cui all'art. 7-bis, comma 4 del D.Lgs. 33/2013, provvede a rendere intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

## **Articolo 2**

### **OBIETTIVI**

#### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità**

Il R.P.C.T. cura il controllo e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Istituzionale dell'Ente avvalendosi, nella fattispecie, per la parte giuridica, del personale di staff del Segretario Generale e, per la parte informatica, del CED.

Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Dirigenti, gli Istruttori Direttivi, i RR.UU.PP. e i Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

Maggiori livelli di trasparenza verranno perseguiti attraverso un processo di autoanalisi organizzativa e la conseguente mappatura dei procedimenti amministrativi e dei relativi processi di competenza delle varie aree, con l'obiettivo di pervenire ad una conoscenza sistematica dei processi svolti e di garantire la più completa informazione e partecipazione dei cittadini interessati.

Obiettivi di trasparenza nell'anno 2020 sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- completamento della mappatura dei processi delle aree cc.dd. "obbligatorie", debitamente corredata da una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili;
- aggiornamento e adeguamento costante delle informazioni e dei dati relativi alle diverse tipologie di procedimento di competenza delle varie aree dell'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei tempi e dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
- organizzazione della Giornata della trasparenza.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del P.T.P.C.T. sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- mappatura dei processi delle aree cc.dd. generali, debitamente corredata da una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione della Giornata della trasparenza;
- inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" l'indicatore delle visite.

### **Articolo 3**

#### **SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente gli aggiornamenti al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, compresa la sezione dedicata alla Trasparenza, secondo le modalità indicate nell'art. 2, sezione 1 del presente Piano.

Il R.P.C.T., individuato nel Segretario Generale, Dott.ssa Mariuccia Cossu, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione, ai controlli, alla comunicazione e al web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I dirigenti e i titolari di P.O. hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti è il Dott. Marco Azara.

### **Articolo 4**

#### **DATI**

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii, come da ultimo modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Dirigente/Titolare di P.O. cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i tempi di pubblicazione e i tempi di aggiornamento è contenuto nell'allegato 6.

L'ufficio che forma o detiene l'atto trasmette la documentazione da pubblicare (atti, dati e informazioni) al CED, il quale provvede, sotto la responsabilità diretta del Dirigente, alla pubblicazione e a verificarne la completezza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (L. n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate ai sensi dell'*art. 2-bis* del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha esteso l'applicazione delle norme sul Decreto Trasparenza alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo n. 175/2016 emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Il Responsabile dei dati personali (RPD) per il Comune di Porto Torres è la Ditta Karanoa Srl di Sassari.

## Articolo 5

### USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## Articolo 6

### CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del P.T.P.C.T., concorrono il R.P.C.T., il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi dirigenti e titolari di P.O.

Il monitoraggio degli adempimenti è eseguito, nella fase di controllo, dal R.P.C.T. con la collaborazione del personale di staff del Segretario Generale, per la parte giuridica, e del CED, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione delle previsioni normative.

In particolare il R.P.C.T. svolge il controllo sull'attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il R.P.C.T. evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del R.P.C.T. che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.



## **Articolo 7**

### **GIORNATA DELLA TRASPARENZA**

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del Comune.

## **Articolo 8**

### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2020

- Aggiornamento del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio 2020;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 20.

Anno 2021

- Aggiornamento del P.T.P.C.T. entro 31 gennaio 2021;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2021;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2021.

Anno 2022

- Aggiornamento del P.T.P.C.T. entro 31 gennaio 2022;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2022;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2022.

## **Articolo 9**

### **ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI**

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha introdotto nell'ordinamento, accanto all'accesso civico già disciplinato dal comma 1 del medesimo art. 5, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti previsti nel successivo art. 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 (accesso civico e accesso generalizzato) non è sottoposto ad alcuna limitazione per quanto riguarda la legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

L'ente provvederà con successivo regolamento a disciplinare la procedura di cui al suddetto art. 5.

## **Articolo 10**

### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE**

I Soggetti Responsabili della Trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della pubblicazione sono i Dirigenti. Per i suddetti adempimenti, ogni Dirigente si avvale per la trasmissione dei dati dell'Ufficio che detiene gli stessi, con la supervisione del Referente d'Area di cui al precedente articolo 10 della Sezione "Prevenzione della corruzione".

Il Responsabile della Pubblicazione è il Dirigente del CED. A tal fine ha provveduto a nominare il Dott. Fabio Borraccetti, al quale impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Web istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Dirigenti di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

## **Articolo 11**

### **SANZIONI**

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, c. 3).

La mancata predisposizione del P.T.P.C.T. e l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.

La sanzione amministrativa pecuniaria a carico dei soggetti tenuti a comunicare i dati di cui all'art. 14 e dei soggetti tenuti a pubblicare i dati di cui all'art. 22, comma 2, è irrogata dall'ANAC.

Il relativo provvedimento sanzionatorio è pubblicato sul sito internet dell'Ente.

Inoltre, qualora il R.P.C.T. o la struttura interna deputata alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale (redazione *web* centrale) non ricevano i dati o, il R.P.C.T. e il Nucleo interno di Valutazione accertino che il Responsabile della Pubblicazione non ha provveduto a pubblicare i dati e le informazioni di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, gli stessi sono tenuti a segnalare all'ANAC l'inadempimento rilevato ed a comunicare l'eventuale successivo adempimento.

## ***INDICE:***

*Premessa*

*Analisi del contesto esterno*

*Analisi del contesto interno*

## **SEZIONE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### ***Titolo I – Disposizioni di carattere generale***

*Art. 1 Oggetto*

*Art. 2 Procedura di formazione/aggiornamento del Piano*

*Art. 3 Definizione di corruzione e di illegalità*

*Art. 4 Ambito soggettivo di applicazione*

*Art. 5 Obiettivi strategici*

## **Titolo II– Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione**

### **Capo I – Soggetti esterni**

*Art. 6 I Soggetti nazionali*

*Art. 7 Gli Stakeholder*

### **Capo I I – Soggetti interni**

*Art. 8 Organi di indirizzo politico*

*Art. 9 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

*Art. 10 I referenti*

*Art. 11 I dirigenti*

*Art. 12 L’Ufficio Procedimenti Disciplinari*

*Art. 13 Il Nucleo di Valutazione*

*Art. 14 I dipendenti*

*Art. 15 Supporto conoscitivo e operativo al R.P.C.T.*

*Art. 16 I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione*

### **Capo III – Società controllate ed in House Providing**

*Art. 17 Le società controllate ed in House Providing*

## **Titolo III – Gestione del rischio**

*Art. 18 Attività a rischio corruzione e metodologia utilizzata per la valutazione del rischio*

## **Titolo IV – Misure di prevenzione della corruzione**

### **Capo I – Misure specifiche per la prevenzione della corruzione**

*Art. 19 Misure di prevenzione specifiche*

### **Capo II – Misure di prevenzione generali**

*Art. 20 Formazione del personale*

*Art. 21 Rotazione ordinaria degli incarichi*

*Art. 21 bis Rotazione funzionale*

*Art. 21 ter Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione*

*Art. 21 quater Rotazione straordinaria*

*Art. 22 Cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali interni ed esterni – inconfiribilità e incompatibilità*

*Art. 23 Cause ostative nella formazione di commissioni e nell’assegnazione agli uffici ex art. 35 – bis del D.Lgs 165/2001*

*Art. 24 Le incompatibilità nell’affidamento di incarichi extraistituzionali: divieto di svolgere attività incompatibile successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro*

- Art. 25 Procedura per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente*
- Art. 26 Tutela del dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite*
- Art. 27 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti*
- Art. 28 Meccanismi di formazione, attuazione, controllo delle decisioni e monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti*
- Art. 29 Misure di prevenzione del conflitto di interessi e incompatibilità*
- Art. 30 Attività di vigilanza su enti e società partecipate*
- Art. 31 Procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile*
- Art. 32 Integrazione con i controlli interni e con il Piano delle performance*
- Art. 33 Implementazione delle misure di carattere trasversale*
- Art. 34 Obblighi informativi specifici in materia di contratti*
- Art. 35 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.*

## **SEZIONE I I - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

*Premessa*

- Art. 1 Gli obblighi di pubblicazione*
- Art. 2 Obiettivi*
- Art. 3 Soggetti responsabili*
- Art. 4 Dati*
- Art. 5 Usabilità e comprensibilità dei dati*
- Art. 6 Controllo e monitoraggio*
- Art. 7 Giornata della Trasparenza*
- Art. 8 Tempi di attuazione*
- Art. 9 Accesso civico*
- Art. 10 Soggetti responsabili della pubblicazione*
- Art. 11 Sanzioni*

### **ALLEGATI:**

- allegato 1 - Tabella per la valutazione rischi*
- allegato 2 - Misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione*
- allegato 3 – Moduli – Report sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione*
- allegato 4- Codice di Comportamento del Comune di Porto Torres adottato con deliberazione della G.C. n. 199 del 30.12.2013*
- allegato 5 – Regolamento del 12.12.2013 recante disposizioni per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente e dirigente del Comune di Porto Torres*
- allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione – D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii.*
- Allegato 7 – Modello segnalazione illeciti.*