

# **PROVINCIA DI ORISTANO**

## **PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023**

Approvato con Deliberazione Amministratore Straordinario  
n° 34 del 30.03.2021

## 1. PREMESSA

La proposta di Aggiornamento del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è stata coordinata e predisposta dalla Segretaria Generale Dott.ssa Maria Teresa Sanna, nominata Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con Decreto dell'Amministratore Straordinario della Provincia n. 9 del 17/04/2019.

In osservanza a quanto stabilito dall'ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura di consultazione, in data 09/02/2021, con nota prot. n. 2346, sul sito istituzionale dell'ente [www.provincia.or.it](http://www.provincia.or.it) è stato pubblicato l'avviso rivolto ai cittadini e ai soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, quali soggetti pubblici o privati, amministratori comunali, gruppi organizzati e non, per raccogliere eventuali contributi, osservazioni e proposte entro il 28 febbraio 2021. Con la nota prot. n° 2126 del 05/02/2021 sono stati altresì coinvolti sia l'Amministratore Straordinario che i Dirigenti.

Si dà atto che non sono pervenuti contributi e osservazioni da parte di soggetti esterni entro il termine previsto nel suddetto avviso.

Le linee programmatiche e strategiche dell'attività della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono state individuate quali obiettivi fondamentali dell'Ente e saranno inserite nel Documento Unico di Programmazione 2021/2023. Gli adempimenti relativi all'attuazione del Piano sono stati inseriti tra gli obiettivi di Performance organizzativa.

Nel trascorso anno 2020 si è provveduto ad attivare l'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attività che ha coinvolto trasversalmente tutti i Settori e tutti i dipendenti dell'Ente e proseguirà nel 2021 con l'obiettivo di effettuare l'aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi, che verrà allegato all'aggiornamento del presente Piano.

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

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nello specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali. Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

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

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

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

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

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti.

In particolare, si fa riferimento alla legge n. 190/2012, la quale è stata oggetto di modifiche ad opera del D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", e al D. Lgs. n.33 del 14.03.2013, alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, al Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, alle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con delibera n. 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, alla determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, alla determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016, Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, alla delibera n. 1074 del 21/11/2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, ed infine al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

Le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 in materia di trasparenza hanno ad oggetto il chiarimento sulla natura e contenuti del PNA e la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina; in particolare l'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016 assegna al RPCT anche la funzione di Responsabile per la trasparenza attribuendo a tale soggetto *"un'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."*

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPCT di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto

Legge n. 90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), direvisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il precedente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- il PTPCT deve essere lo strumento atto ad incentivare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- si semplificano le procedure in quanto non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Come noto, la Legge 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha imposto all'organo di indirizzo politico degli Enti Locali l'adozione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito "PTPC") quale strumento che individua e sviluppa le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto di tale evento.

La legge ha introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo, non solo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in spregio ai principi di trasparenza e di imparzialità cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il P.N.A. 2016 approvato con determinazione n° 831/2016, il primo approvato dall'ANAC, detta le linee cui le amministrazioni dovranno conformarsi nella fase di predisposizione e di attuazione dei loro piani, soprattutto a partire dalla formazione.

Il decreto legislativo n° 97/2016 di modifica del d.lgs. 33/2013 e della l. 190/2012 ha attribuito al PTPC un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissato dall'organo di governo.

Il PNA 2016 prevede inoltre che *“...al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei ...”*. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016.

Nelle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti, quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Da ultimo il d.lgs. 75/2017 ha apportato sostanziali modifiche al d.lgs. 150/2009 che articola gli obiettivi in generali e specifici.

Tra quelli generali rivestono carattere prioritario la trasparenza amministrativa e il rispetto dei tempi procedurali, il conflitto di interesse, le autorizzazioni alle attività extra – istituzionali e il divieto per i condannati per i delitti contro la P.A., anche in primo grado del giudizio, a ricoprire particolari ruoli di responsabilità.

## **2. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **2.1. LA FINALITÀ**

---

Gli enti locali, per quanto espresso in premessa, procedono alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT). Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto il Piano, prima della commissione del fatto, e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune è individuato di regola nella figura del Segretario Comunale. Richiamando la Delibera n.64 del 13.11.2019 il PTPCT, non può essere oggetto di standardizzazione.

Il Piano che si propone è stato costruito in modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Si conferma l'esigenza che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Il Piano costituisce uno strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione, e per garantire la sua efficacia si conferma la necessità che partecipino tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Dirigenti che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

## 2.2. LE FASI

---

1. Entro il 30 Novembre di ogni anno ciascun Dirigente trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Entro il 30 Novembre oppure 31 Dicembre, se è procrastinato il termine per la redazione della relazione del RPCT di cui al punto successivo, ciascun Dirigente relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.
2. Entro il 25 gennaio di ogni anno il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni, richieste ai portatori di interesse "*stakeholder*" agli amministratori ed ai Dirigenti, raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'eventuale indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette all'organo politico per l'approvazione.
3. L'organo esecutivo approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente \ Altri contenuti \ Corruzione".
5. Sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali \ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
6. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente. Per l'anno 2020 il termine è stato fissato dall'ANAC al 31 gennaio 2020.
7. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## 2.3. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

---

Il soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della PROVINCIA e i relativi compiti e funzioni sono:

### a) IL PRESIDENTE

- Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n.190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);

### b) L'AMMINISTRATORE STRAORDINARIO

Attualmente in questo Ente svolge tali compiti in luogo del Presidente:

- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo

svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;

- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, il PNA 2016 ravvisa l'opportunità che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

**c) IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE:**

- propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione secondo le relative scadenze, da sottoporre all'Amministratore Straordinario per l'approvazione;
- dispone, dopo l'approvazione del Piano, la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia (determinazioni dell'ANAC);
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
- verifica, in collaborazione con il dirigente del personale, la fattibilità della rotazione degli incarichi;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
- fatti salvi i termini diversi stabiliti dall' ANAC, pubblica sul sito web dell'Ente una relazione (su schema fornito dall' ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e trasmessa all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all' OIV;
- segnala all'organo di indirizzo e all' OIV "le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- richiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico è competente al riesame delle istanze di accesso civico;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all' OIV;
- in caso di segnalazioni (whistleblowing) acquisisce atti e documenti o svolge audizioni di collaboratori per la ricostruzione di fatti oggetto delle medesime segnalazioni;
- nelle procedure di controllo da parte dell'ente, attiva idonee forme di collaborazione sull'ente controllato;
- comunica tempestivamente di aver subito condanne di primo grado, con conseguente revoca dell'incarico di RPCT (Regolamento ANAC approvato il 18 luglio 2018 con delibera 657).
- interloquisce con il Responsabile di Protezione dei Dati (R.P.D.) nei relativi ambiti di collaborazione.

**d) I DIRIGENTI, PER I SETTORI DI RISPETTIVA COMPETENZA:**

Tutti i Dirigenti per il settore di rispettiva competenza in questo Ente sono referenti e svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza edell'autorità giudiziaria:

- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- individuano referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del d.lgs. 165/2001;
- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo, provvedendo al loro monitoraggio;

**e) L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7 l. 190/2012), in continuità con quanto disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

**f) L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti in esecuzione dell'articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera, in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001



n. 165”.

**g) TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- osservano il Codice di comportamento;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. “whistleblower”)”;
- informano il dirigente ove accertino l’assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione “Amministrazione trasparente”;
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell’ambito dell’attività da svolgere.

**h) I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell’ente;
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento);
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconfiribilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
- producono gli elementi necessari ad attestare l’assenza di conflitti di interesse con l’ente.

## **2.4. LE RESPONSABILITÀ**

---

**a) DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA TRASPARENZA**

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

L’art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

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

Il PNA 2019 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza dello stesso.

**b) DEI DIPENDENTI**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasferite nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

**c) DEI DIRIGENTI**

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

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del

- d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
  - eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei medesimi;
  - ai sensi del PNA 2016, i Dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

## **2.5. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

---

Il presente documento, preceduto dal pubblico avviso rivolto ai portatori d'interesse per la presentazione di osservazioni in merito, costituisce l'adeguamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020/2022 della Provincia di Oristano, adottato con Deliberazione dell'Amministratore Straordinario n. 8 del 31/01/2020. Il processo di adozione del presente Piano è stato coordinato dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione (Decreto dell'Amministratore Straordinario n. 9/2019) Segretaria generale, dott.ssa Maria Teresa Sanna, che ha tenuto conto – nella stesura del Piano - delle indicazioni e dei contributi interni dei Dirigenti e dei sistemi di controllo ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente e invitati a trasmettere eventuali osservazioni e proposte. Si dà atto, come già rappresentato in premessa, che non sono pervenuti eventuali contributi ed osservazioni entro il termine previsto negli avvisi.

## **3. CONTESTO ESTERNO**

Così come indicato nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, che è diventato l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Partendo da quanto indicato nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, comprendere le dinamiche territoriali di riferimento, le principali influenze e relative pressioni, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio".

La Provincia di Oristano è caratterizzata da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo. A ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale. Il contesto esterno non pare giustificare particolare allarmismo sul fronte del trend dell'illegalità.

Come rilevato dall'andamento del database interforze sull'attività criminale, gestito dal Dipartimento di Pubblica sicurezza del Ministero dell'Interno, nel 2020, in Provincia di Oristano, si è assistito ad una significativa

diminuzione del trend dei reati nel periodo del lockdown, al quale ha fatto seguito un nuovo incremento a partire da maggio, durante la fase di allentamento dei provvedimenti restrittivi.

Nell'anno della pandemia, nonostante le restrizioni alla libertà della circolazione, nell'ambito dell'attività di controllo del territorio, sono stati effettuati dalla Polizia di Stato di Oristano 2.838 posti di controllo, identificate 31.356 persone e controllati 17.672 veicoli. Inoltre, la Sala Operativa della Questura ha ricevuto 13.909, molte delle quali per avere informazioni sulle disposizioni normative succedutesi nel tempo. Nell'ambito di tale attività sono state denunciate 54 persone, 5 delle quali arrestate.

Il 2020 è stato anche l'anno del cosiddetto "Codice Rosso". Nonostante l'emergenza epidemiologica in atto, nella provincia di Oristano si è rilevato che le denunce per i reati di atti persecutori (19 nel 2019 a fronte dei 17 del 2020) e maltrattamenti contro familiari e conviventi (36 nel 2019 a fronte degli 29 del 2020) hanno registrato una debole contrazione; sono aumentate le denunce per i reati di violenza sessuale, passate da 3 nel 2019 a 6 nel 2020.

Per quanto riguarda la Sezione della Polizia Stradale di Oristano sono state rilevate 2.957 infrazioni al Codice della Stradale, denunciate 76 persone per guida in stato di ebbrezza alcolica, 5 per guida sotto l'effetto di sostanze stupefacenti. Gli incidenti stradali rilevati dalle forze dell'ordine sono stati 98, 3 dei quali mortali. Anche l'attività della Squadra Mobile, nonostante le importanti restrizioni dovute alla pandemia, ha portato all'esecuzione di 39 misure cautelari e pre-cautelari (lo scorso anno erano state 57), e alla denuncia di 95 persone, 6 delle quali minorenni (contro le 122 del 2019).

In base a quanto emerge dalla classifica generale stilata da Il Sole 24 Ore, che da anni fotografa la situazione dell'ordine pubblico nelle 106 province italiane, Oristano si conferma essere la provincia d'Italia più sicura, con 1.606,3 denunce ogni 100 mila abitanti. Oristano è la provincia dove si registrano meno furti e tra quelle che fanno registrare meno estorsioni, truffe e frodi informatiche, incendi, violenze sessuali, furti in abitazione, con destrezza, con strappo, di autovetture e in esercizi commerciali.

Si conferma comunque l'impegno a non abbassare il livello di attenzione e ad implementare ed affinare ogni misura idonea alla prevenzione e a prestare la massima collaborazione con tutte le autorità preposte.

Oltre alla succitata Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, sono richiamate la Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 per l'attività di verifica, controllo, vigilanza, istruttoria, acquisizione dati e informazioni, su richiesta dell'ANAC, del RPCT, nel caso di rilievi o segnalazioni; la Delibera ANAC 833/2016 per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi da parte del RPCT, il Regolamento ANAC adottato con Delibera n.330 del 29 marzo 2017 sulle modalità di interlocuzione tra ANAC e RPCT.

## 1. Analisi demografica

---

**Popolazione residente:** non essendo ancora disponibili i dati aggiornati al 31/12/2020, si riportano al 1° Gennaio 2020. (Fonte: Istat – Gli ultimi dati presenti sul sito [www.istat.it](http://www.istat.it) per quanto riguarda alla popolazione residente in Italia fanno riferimento alla data del 1° Gennaio 2020 e sono in fase di aggiornamento. Si riportano pertanto tali dati e si fa rinvio ad un eventuale aggiornamento successivo, sia per i dati complessivi relativi agli abitanti della Provincia di Oristano, sia per la successiva elencazione per Comuni).

### PROVINCIA DI ORISTANO

MASCHI	FEMMINE	TOTALI
76350 (49,3%)	78.624 (50,7%)	154.974

Di seguito si elencano alfabeticamente gli 88 comuni della Provincia di Oristano con relativa popolazione residente.

N.	Comuni	Residenti
1	Abbasanta	2.599
2	Aidomaggiore	413
3	Albagiara	251
4	Ales	1.361
5	Allai	350
6	Arborea	3.849
7	Ardauli	829
8	Assolo	355
9	Asuni	318
10	Baradili	77
11	Baratili San Pietro	1.250
12	Baressa	597
13	Bauladu	664
14	Bidonì	139
15	Bonarcado	1.550
16	Boroneddu	153
17	Bosa	7.770
18	Busachi	1.245
19	Cabras	9.043
20	Cuglieri	2.548
21	Curcuris	298
22	Flussio	434
23	Fordongianus	870
24	Ghilarza	4.409
25	Gonnoscodina	453
26	Gonnosnò	715
27	Gonnostramatza	860
28	Laconi	1.746
29	Magomadas	625
30	Marrubiu	4.682

N.	Comuni	Residenti
31	Masullas	1.044
32	Milis	1.520
33	Modolo	156
34	Mogorella	430
35	Mogoro	4.027
36	Montresta	455
37	Morgongiori	696
38	Narbolia	1.694
39	Neoneli	643
40	Norbello	1.27
41	Nughedu Santa Vittoria	459
42	Nurachi	1.757
43	Nureci	336
44	Ollastra	1.182
45	Oristano	30.708
46	Palmas Arborea	1.498
47	Pau	296
48	Paulilatino	2.155
49	Pompu	237
50	Riola Sardo	2.091
51	Ruinias	647
52	Sagama	196
53	Samugheo	2.950
54	San Nicolò d'Arcidano	2.540
55	San Vero Milis	2.447
56	Santa Giusta	4.743
57	Santu Lussurgiu	2.303
58	Scano di Montiferro	1.462

N.	Comuni	Residenti
61	Senis	435
62	Sennariolo	162
63	Siamaggiore	903
64	Siamanna	795
65	Siapiccia	347
66	Simala	307
67	Simaxis	2.190
68	Sini	492
69	Siris	222
70	Soddì	119
71	Solarussa	2.316
72	Sorradile	356
73	Suni	1.032
74	Tadasuni	147
75	Terralba	10.048
76	Tinnura	241
77	Tramatza	944
78	Tresnuraghes	1.093
79	Ulà Tirso	497
80	Uras	2.808
81	Usellus	743
82	Villa Sant'Antonio	341
83	Villa Verde	296
84	Villanova Truschedu	294
85	Villaurbana	1.559
86	Zeddiani	1.145

#### 4. CONTESTO INTERNO

Col processo di riordino del sistema delle autonomie, avvenuto a livello nazionale con la Legge n. 56/2014, cui è seguita per la Regione Autonoma Sardegna la L.R. n. 2/2016, è seguito un progressivo depauperamento delle risorse finanziarie sia in termini di trasferimento erariali, dal 2014, che di prelievi forzosi delle entrate tributarie: le leggi di stabilità 2015/2016 e 2017 hanno confermato i tagli e i prelievi forzosi sempre più incisivi. La conferma di detti enti intermedi nel referendum costituzionale del 4 dicembre 2016, avrebbe dovuto determinare il legislatore a superare la gravissima precarietà finanziaria e creando una dimensione di prospettiva solida e stabile. Anche il Parlamento, nel DEF, invitava il Governo a *“garantire l'effettivo esercizio delle funzioni fondamentali da parte delle Province...anche mediante l'attribuzione a carattere strutturale di adeguate risorse finanziarie.”*

A seguito del D.Lgs n. 911/2018 che ha dato l'avvio ad un percorso di revisione organica della disciplina in materia di ordinamento delle province e città metropolitane, la Regione Sardegna, con deliberazione n° 36/58 del 12/09/2019 *“Disegno di legge recante “Disposizioni in materia di enti locali”* ha anch'essa avviato un processo di riforma del sistema delle autonomie locali della Sardegna. Con successiva delibera n°36/59, intervenendo specificamente sugli art. 26/27 e 28 della L. n. 2/2016 ha rinviato la data delle elezioni dei presidenti dei Consigli Provinciali, fissata per il 5 ottobre 2019, stabilendo la nuova data in una domenica compresa tra il 15 aprile e il 15 giugno 2020. Pertanto, il quadro normativo non ancora definito e la sempre più difficile situazione economico - finanziaria nella quale versa l'ente, ha determinato e continua a determinare una situazione di incertezza e rende sempre più difficoltoso lo svolgimento di una corretta pianificazione delle attività.

In riferimento all'attuale contesto organizzativo della Provincia di Oristano, si rappresenta che l'ente, sin dal 01/06/2015, è governato da un Amministratore Straordinario nominato con le deliberazioni della Giunta Regionale n. 26/5 del 29/05/2015 e n. 23/6 del 02/04/2016, attualmente ancora in carica, a causa del rinvio a data da destinarsi delle elezioni dei Presidenti delle Province e dei Consigli Provinciali, disposto con la deliberazione n. 1/19 del 08/01/2021 della Giunta Regionale.

Anche a seguito del risultato referendario del 2016, pur essendo stato confermato che le Province permangono quali Enti intermedi previsti dalla Carta Costituzionale con funzioni istituzionali di fondamentale importanza, continuano di fatto a non avere una autonomia finanziaria sufficiente a garantire l'esercizio di tali compiti e, nel frattempo soffrono di una carenza organica insanabile per aver perso nel corso degli anni la maggior parte del personale non altrimenti sostituibile.

L'organigramma è stato definito con deliberazioni dell'Amministratore Straordinario DEAS (es.: nn. 11 del 01/02/2017, 28 del 19/04/2018 e 105 del 06/11/2018). Il contingente complessivo di personale dipendente (in servizio al 01/01/2021) è di centosedici unità, di cui tre dirigenza tempo indeterminato, su cinque settori, con relativi incarichi ad interim (Settore Edilizia e Istruzione e Settore Ambiente e Attività produttive) a causa della vacanza del relativo profilo dirigenziale.

#### Personale al 01.01.2021 – Andamento del decremento dal 2017

Cat.	Personale in servizio al 01/01/2017	Personale in servizio al 01/01/2018	Personale in servizio al 01/01/2019	Personale in servizio al 01/01/2020	Personale in servizio al 01/01/2021
A	1	0	0	0	0
B	80	78	58	58	54
C	28	20	16	15	13
D	52	50	41	37	46
Dirigenti	6	4	3	3	3
TOT.	167	153	119	112	116

Si evidenzia che alla data della nomina dell'Amministratore Straordinario (01/06/2015), coincidente con la fine del mandato dell'amministrazione eletta nella primavera del 2010, erano in servizio 8 dirigenti e 253 dipendenti e che dall'anno 2016 ad oggi il personale in servizio è passato da 167 unità a 116.

Il decremento

osservato sino al decorso anno 2020 ha subito un'inversione di tendenza nel corso degli ultimi mesi del 2020 e dei primi mesi del 2021, grazie a nuove assunzioni di personale in pianta organica. Si evidenzia che a seguito della progressiva normalizzazione istituzionale delle Province, il personale presente allo stato attuale è notevolmente inferiore al limite minimo necessario per poter far fronte ai compiti istituzionali, e che l'Amministrazione Straordinario dell'Ente ha considerato la prospettiva di far fronte almeno parzialmente alle esigenze di personale attivando anche per il prossimo triennio procedure assunzionali compatibilmente con i vincoli previsti dalla normativa vigente e di bilancio.

Gli obiettivi e le strategie dell'attività di prevenzione dell'illegalità sono quelli di mantenere e migliorare lo standard raggiunto.

Permane la difficoltà a rispettare il principio della rotazione generalizzata a tutto il personale e del rispetto dei tempi procedurali (Delibera ANAC n. 555 del 13 giugno 2018) oltreché delle misure alternative, dovuta alla forte carenza di personale sopraevidenziata aggravatasi da un elevato numero di pensionamenti avvenuti negli ultimi anni, in particolare nel 2018 e nel 2019 e accentuatisi con i previsti pensionamenti del 2020 anche a causa dei pensionamenti "quota 100".

Si sono infatti sguarniti alcuni settori di fondamentale importanza per l'Ente con la paralisi pressoché totale di alcune attività che non sono più gestibili col personale rimasto in servizio sia per carenza numerica sia per quella professionale.

Questo fatto, unitamente ad un ritardo pregresso nell'istruttoria delle pratiche determinato dalla già rilevata carenza d'organico, ha causato e sta causando la completa paralisi ed interruzione delle attività in alcuni Settori. In particolare, nel settore Viabilità (che si occupa della rete viaria provinciale) ed in quello Edilizia e Istruzione (che si occupa della manutenzione degli edifici scolastici) si registra una gravissima carenza di personale.

Alle evidenti insufficienti risorse per garantire gli standard minimi di servizio, si sommano le croniche carenze di personale che non consentono di svolgere l'attività propedeutica necessaria (es. progetti) per utilizzare le pur poche risorse disponibili.

A titolo esemplificativo si evidenzia che l'Ente ha competenza su circa 1000 Km di strade provinciali, di cui attualmente una buona parte sono prive di quella manutenzione necessaria e periodica che nel passato poteva essere garantita dai cantonieri in organico, anche 150, e che oggi diventati solo 25 non sono in grado di effettuare.

Analoga grave carenza si riscontra nella manutenzione degli edifici scolastici, in particolare per quanto concerne la messa a norma delle condizioni di sicurezza, dove talvolta alla insufficienza di risorse umane si accompagna la difficoltà di dover impegnare ed utilizzare in tempi accettabili, i fondi regionali appositamente destinati, a causa dei forti ritardi con i quali si è costretti ad approvare i bilanci.

## 5. COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Ai sensi della legge 190/2012 gli obiettivi e contenuti del Piano devono essere coordinati con il Piano della Performance che viene adottato nell'ambito del PEG in aderenza ai contenuti del Bilancio e del DUP.

Il Piano e la Relazione della performance, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";

- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della Performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico e nell'ambito della Performance, saranno oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti traguardi

- riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione.

Pertanto, nella predisposizione del DUP 2021/2023 l'attività tesa a prevenire la corruzione, intesa in senso ampio come "maladministration", è stata inserita quale obiettivo strategico e operativo dell'Ente nella Sezione Operativa: *Missione 01 – Programma 0102: Servizi istituzionali, generali e di gestione - Segreteria generale*.

## **6. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **6.1. ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

---

Ai sensi dell'art. 3 legge n°241-1990 e ss. mm. ii. sono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) Le "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 (PNA 2019);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di settore/ufficio può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### **6.2. MAPPATURA DEI PROCESSI**

---

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi (prevista dall'Allegato 1 alla Determinazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019 - PNA 2019), consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

### 6.3. MAPPATURA DEL RISCHIO

Le principali aree di rischio per gli enti locali, individuate nella Tab. 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019, sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO	RIFERIMENTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015



L'elenco non è esaustivo e la mappatura può arrivare a individuare **Aree Specifiche di rischio**, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso una verifica organizzativa interna che coinvolga Responsabili di servizio/Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza.

Parte del lavoro è stato eseguito nel corso del 2018, adempiendo così a quanto previsto nel Piano dell'annualità 2018/2020, con la mappatura dei processi ritenuti a più elevato rischio, mappatura che l'Ente, a fronte della complessità organizzativa, implementerà nel corso del triennio 2020-2022.

Nel decorso anno 2020 è stata avviata l'attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attività che ha coinvolto trasversalmente tutti i Settori e tutti i dipendenti dell'Ente, terminata nel corrente mese, con l'obiettivo di effettuare l'aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi e di individuare quali misure debbano essere eventualmente adottate per ridurre il rischio corruttivo, che vengono allegati al presente Piano.

Ogni Settore ha quindi aggiornato la mappatura dei rischi che si allega al presente atto ed in particolare si allegano le schede della mappatura dei rischi aggiornati al 30/03/2021 relativi ai servizi dei n° 5 settori individuati nell'Ente e nello specifico sottoelencati:

#### **6.4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

---

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016 e PNA 2019, per la valutazione del rischio.

Nel corso del triennio si procederà alla eventuale valutazione del rischio in funzione del contesto dell'Ente. Per ogni processo si rimanda alla scheda di valutazione allegata al Piano.

#### **6.5. GESTIONE DEL RISCHIO**

---

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

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

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione e la trasparenza con il coinvolgimento dei dirigenti di settore per i Servizi di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

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

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

#### **6.6. MONITORAGGIO**

---

Il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano viene effettuato sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di un *Report* con cadenza o semestrale o annuale. Tale strumento è un prospetto strutturato, somministrato a ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure

settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il secondo strumento è definito dal controllo sugli atti per la verifica dell'attuazione delle misure settoriali direttamente verificabili negli atti prodotti dai dirigenti.

I due strumenti combinati permettono di ottenere informazioni rispetto al livello complessivo di attuazione del Piano, forniscono elementi per produrre un confronto sullo stato di attuazione delle misure tra le diverse aree funzionali, danno la possibilità di individuare le criticità del Piano.

I singoli dirigenti, trasmettono con cadenza periodica, a seconda del monitoraggio in oggetto, entro la fine del mese di giugno ed entro la fine del mese di novembre oppure del 31 Dicembre, se è procrastinato il termine per la redazione della relazione della relazione del RPCT, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel Report strutturato, contenente informazioni/dati in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate. Richiamando la delibera n.1064 del 13.11.2019 il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento.

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

Vengono disposti due distinti referti sull'esito del monitoraggio per ciascuna annualità, relativi al primo e/o al secondo semestre. Di tali rilevazioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dovrà tenere conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

## **6.7. LE MISURE DI CONTRASTO**

---

### **6.7.1. I CONTROLLI INTERNI**

---

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

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

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato apposito Regolamento recepito con deliberazione del Consiglio Provinciale N°6 del 05/04/2013, che prevede che il controllo successivo degli atti è curato da un nucleo di controllo, appositamente costituito, composto dalle P.O. individuate tra quelle istituite nell'Ente con deliberazione dell'A.S. n° 50/2019, che operano sotto la direzione del Segretario Generale.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

### **6.7.2. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

---

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle

pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

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

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

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

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

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento adottato con deliberazione della Giunta Provinciale N°13 del 21/01/2014.

Seguendo le indicazioni dell'Anac contenute nella delibera n. 1074 del 21.11.2018 e nella delibera n.1064 del 13.11.2019 si ritiene che il vigente codice di comportamento sia confacente alle esigenze ed alla realtà organizzativa dell'Ente. A tal fine anche nell'ambito della formazione anticorruzione svoltasi in data 04/12/2019 rivolta a tutto il personale dipendente si è focalizzata l'attenzione sui contenuti del codice di comportamento.

Nella stipula dei contratti con personale dipendente, consulenti, collaboratori e imprese che svolgono servizi per l'amministrazione l'Ente ha previsto l'inserimento dell'obbligo del rispetto del codice di comportamento dell'Ente, il quale è pubblicato sul sito web istituzionale della Provincia al seguente indirizzo: <http://www.onlinepa.info/index.php?page=moduli&mod=6&ente=136&node=10>.

Inoltre, in tutti i contratti pubblici in cui l'Ente è parte viene inserito l'articolo relativo al rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, aggiornato al D.Lgs. n. 75/2017, prevedendo che la Ditta con la sottoscrizione del contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei suoi confronti per conto del Comune, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Inoltre si precisa che la Società si impegna a rispettare il Piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente ed il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 nonché quello adottato dall'Ente, per quanto applicabile".

Le misure adottate si ritengono, pertanto, adeguate.

### **Attuazione della misura anno 2021**

<b>Fasi</b>	<b>Termini attuazione</b>	<b>Ufficio/Responsabile</b>	<b>Indicatori di Monitoraggio</b>
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2021 e 15/01/2022) *
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Risultanze dei controlli a campione con il controllo successivo degli atti

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **6.7.3. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...).

Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi. Obiettivo confermato anche nel presente Piano.

L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report con la compilazione di un questionario strutturato in cui emerge che non vi sono scostamenti rispetto ai termini di legge .

Per tali procedimenti si può affermare quindi che vi è stato il rispetto dei termini di conclusione dei medesimi avviati su istanza di parte.

#### **Attuazione della misura anno 2021**

<b>Fasi</b>	<b>Termini attuazione</b>	<b>Ufficio/Responsabile</b>	<b>Indicatori di Monitoraggio</b>
Analisi e monitoraggio dei procedimenti e dei loro tempi, con aggiornamento elenco (eventuale)	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato ((report entro 15/07/2021 e 15/01/2022)*)
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **LA FORMAZIONE**

La legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza in sinergia con i Dirigenti deve garantire la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Dirigenti di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative dovranno essere diversificate in relazione ai compiti/servizi assegnanti con particolare attenzione alle attività a rischio di corruzione in conformità a quanto suggerito dall'ANAC con Deliberazione n° 1064 del 13.11.2019 (pag. 72 e ss).

L'Ente intende garantire la formazione destinando delle risorse ed aderendo comunque all'offerta formativa di altri Enti associativi quali Anci etc., R.A.S. ecc.

Il risultato che si intende perseguire è quello relativo all'aggiornamento della banca dati relativo al personale che nel corso dell'anno di riferimento sia stato debitamente formato.

### **Attuazione delle misura anno 2021**

<b>Fasi</b>	<b>Termini attuazione</b>	<b>Ufficio/Responsabile</b>	<b>Indicatori di Monitoraggio</b>
Erogazione formazione	31 dicembre di ogni anno di riferimento	RPCT Dirigenti	Attuazione della formazione specifica in materia . Garantire la massima partecipazione del personale segnalando le eventuali esigenze formative del medesimo
Monitoraggio su attuazione ed efficacia della misura, con riferimento alla formazione erogata nell'anno precedente a cura dei vari Dirigenti e mirata al personale in relazione ai vari procedimenti/compiti/adempimenti assegnati		RPC Dirigenti	Compilazione report /relazione annuale entro il 15/01/2022 in collaborazione con il Settore G.R.U. e i Dirigenti che devono comunicare entro il 15/07/2021 ed il 31/12/2021 i corsi di formazione a cui hanno partecipato i dipendenti del loro Settore

### **ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

#### **a) ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In considerazione del fatto che la Provincia è un ente in cui, come evidenziato nel contesto interno, vi sono molte carenze di organico, l'applicazione della misura in modo generalizzato appare di difficile attuazione.

## **b) ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

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

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Nel corso dell'anno 2020 è stato predisposto dal Segretario Generale, in qualità di RPCT, un regolamento ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 che ha dettagliato meglio la procedura attualmente in vigore.

Il Regolamento è stato approvato con delibera dell'Amministratore Straordinario n. 22 del 10/03/2021 e ha previsto contestualmente un sistema di verifica in capo al servizio personale sostituendo il precedente adottato con la delibera G.P. n. 230 del 08/10/2008. La nuova procedura e il nuovo sistema di controllo saranno attuati nel 2021.

## **c) INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

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

1. **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g); Come citato nella Delibera n.1064 del 13.11.2019 la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs 39/2013).
2. **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).
3. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

### Attuazione della misura anno 2021

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	RPC/Dirigenti	Consegna dichiarazioni annuali diritto
Stimolo e verifica dell'attività dimonitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica dichiarazioni pressocassellario giudiziale.

#### 6.7.6. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (divieto pantouflage art. 53, comma 16 ter, Dlgs. n. 165/200)

I dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Ente, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante su decisioni riguardanti determinate attività o procedimenti non possono prestare attività lavorativa, a qualsiasi titolo, a favore dei soggetti destinatari delle attività o procedimenti sopra descritti per un triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Scopo della misura è quello di evitare che il dipendente pubblico possa abusare della posizione acquisita in seno alla Pubblica Amministrazione per ottenere condizioni di lavoro o incarichi vantaggiosi da parte di soggetti con i quali sia entrato in contatto in ragione dell'ufficio pubblico (divieto del c.d. pantouflage).

Del divieto si da conto negli atti di organizzazione, mediante specifiche clausole, già elaborate, da inserire nei contratti individuali di lavoro nonché nei bandi e nei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi. In particolare:

- nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a qualunque titolo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione, presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta dal pubblico dipendente con poteri decisionali;

- nei contratti di assunzione già sottoscritti la clausola si intende inserita di diritto ex art. 1339 c.c.;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, parimenti, è inserita la clausola di cui sopra;

Gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. I soggetti privati che hanno concluso contratto conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni e gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in ragione dell'affidamento illegittimo.

Tale obbligo viene assolto con previsione di apposita clausola riportante il richiamo all'art. 53, Dlgs. n. 165/2001, aggiornato al D.Lgs. n. 75/2017, e debitamente sottoscritta dai soggetti che a vario titolo sottoscrivono contratti in cui l'Ente è parte nonché negli atti predisposti dai dipendenti dell'Ente.

### Attuazione della misura anno 2021:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2021 e 15/01/2022)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### ▪ **PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

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

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

L'ente ha adottato con delibera della G.C.n° 8 del 20/01/2017 uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Tale obbligo è stato assolto dall'Ente il quale in sede di gara allega lo schema di patto di integrità il quale deve essere debitamente sottoscritto dalla Ditta e inserito nella documentazione amministrativa di ciascun operatore che partecipa alla procedura di gara. Di tale adempimento viene dato atto, con apposita clausola, nel contratto pubblico che l'operatore aggiudicatario sottoscriverà successivamente alla conclusione della gara.

La Corte di Giustizia Europea nella sentenza C-425/14 ha affermato che la previsione dell'obbligo di accettazione di un protocollo di legalità appare idonea a rafforzare la parità di trattamento e la trasparenza nell'aggiudicazione di appalti. Inoltre, poiché tale obbligo incombe su qualsiasi candidato od offerente indistintamente, lo stesso non viola il principio di non discriminazione. La Corte ha specificato, tuttavia, che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.



Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni, sulle verifiche delle stesse	Intero esercizio	Dirigenti	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2021 e 15/01/2022) *
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### ▪ TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La legge n. 190/2012, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, ha introdotto l'art. 54-bis nel d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sostituito con l'art.1 della legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), in merito all'istituto del whistleblowing.

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

Il "whistleblower" (segnalante) è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, il segnalante svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'Ente di appartenenza o alla comunità.

La disciplina nazionale deve essere attuata con concrete misure di tutela del dipendente, il quale deve poter fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti una esposizione a misure discriminatorie o ritorsive, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, in modo funzionale all'emersione dei fenomeni di corruzione e malversazioni, così come previsto dalle "Linee guida in materia di tutela dipendente pubblico che segnala illeciti", adottate da ANAC con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La norma vigente prevede una misura di tutela, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuterà la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/operare per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

A tal fine, la Provincia di Oristano ha colto l'opportunità concessa dall'Autorità Anticorruzione che ha messo a disposizione un applicativo a garanzia del whistleblower. I dipendenti dell'Ente, ma anche i lavoratori/collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi che realizzano opere in favore della Provincia, possono segnalare un illecito o una irregolarità all'interno dell'amministrazione provinciale (di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico) accedendo alla piattaforma dedicata dell'ANAC - Autorità Nazionale AntiCorruzione al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

#### ▪ **La formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

Vista la Delibera n.1064 del 13.11.2019 si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- non possono far parte di commissioni 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.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

### **Attuazione della misura anno 2020**

<b>Fasi</b>	<b>Termini attuazione</b>	<b>Ufficio/Responsabile</b>	<b>Indicatori di Monitoraggio</b>
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	DIRIGENTI	Compilazione report semestrale dedicato (report entro 15/07/2021 e 15/01/2022)*
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale invito a procedere.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza, (entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### ▪ **Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi**

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.". Essendo diverse le disposizioni sul conflitto di interesse, richiamando la Delibera n.1064 del 13.11.2019, possiamo dire che esistono le situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di

interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al dirigente, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione..

### **Attuazione della misura anno 2021**

<b>Fasi</b>	<b>Termini attuazione</b>	<b>Ufficio/Responsabile</b>	<b>Indicatori di Monitoraggio</b>
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	DIRIGENTE	Compilazione report semestrale dedicato(report entro 15/07/2021 e 15/01/2022)**
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto del termine e in caso di inadempienza del Dirigente eventuale sollecito. Verifica anche in sede di controllo successivo degli atti.

\* Tale data potrebbe subire variazioni in funzione di proroghe effettuate dall'ANAC con riguardo alla scadenza,(entro il 15 dicembre) (o altra data stabilita da ANAC) della *relazione* recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

#### **▪ c) Le misure ulteriori e trasversali**

##### **1) L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti**

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, ordinanze, decreti, autorizzazioni, concessioni ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

La maggior parte dei dati sono inseriti direttamente dai responsabili di procedimento/di servizio. Sono informatizzati numerosi procedimenti quali: bandi di Gare d'appalto; provvedimenti organi di indirizzo politico e gestionale; Bilanci preventivi e consuntivi.

Ci si propone una costante implementazione dell'informatizzazione.

## **2) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle procedure comuni a tutti i servizi**

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
  1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  2. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
  3. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) Indicare nella parte espositiva della premessa degli atti i presupposti di fatto e di diritto, leggi, regolamenti, direttive, linee guida ANAC che legittimano l'adozione dell'atto stesso;
- e) per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- f) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- g) nel rispetto della normativa, comunicare/indicare il nominativo del responsabile del procedimento;
- h) nei provvedimenti/atti prodotti occorre indicare oltre il dirigente, il responsabile di procedimento, l'istruttore, il compilatore, cioè i soggetti che hanno partecipato alla redazione dei documenti, i quali dovranno siglarli per garantire la correttezza procedimentale e la tracciabilità della procedura;
- i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi enunciare i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione e dare atto del rispetto dei regolamenti applicati;
- j) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni dare atto della dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- k) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- l) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso e il rispetto dell'art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001 acquisendo le relative dichiarazioni sostitutive sotto la personale responsabilità;
- m) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente. I dirigenti devono vigilare ed adoperarsi fattivamente affinché i contenuti degli atti siano conformi alle precedenti prescrizioni

## **3) Società controllate e partecipate**

L'ente, in coerenza alle indicazioni fornite dall' ANAC ed in prosecuzione delle azioni poste in essere negli anni precedenti, attiva il supporto affinché le società controllate e partecipate attuino tutte le misure idonee a prevenire fenomeni d'illegalità e vigila costantemente sul corretto adempimento degli obblighi previsti dalla Legge 190/2012. Tutte le società continueranno ad essere coinvolte nei percorsi di formazione e aggiornamento in materia. Con nota prot. n. 5828 del 29/03/2021 il RPCT ha segnalato all'Amministratore Unico della SPO la

necessità che la Società provveda all'aggiornamento del Piano della prevenzione della corruzione entro il 31/03/2021 pubblicando entro tale data anche la Relazione del RPCT e che provveda all'aggiornamento del link "Amministrazione Trasparente".

## **7. II MONITORAGGIO DELLE MISURE E ATTUAZIONE DEL PIANO**

I dirigenti trasmettono al responsabile per la prevenzione della corruzione, con le scadenze riportate, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse, il responsabile per la prevenzione della corruzione, tiene conto nella redazione del proprio rapporto annuale/Relazione indicata in precedenza nella proposta dell'aggiornamento del Piano.

In tale ambito sono compresi, a titolo esemplificativo, gli esiti del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza, i rapporti che intercorrono tra i responsabili dei procedimenti a rilevanza esterna, con particolare riferimento alle attività svolte per conto di privati da dipendenti cessati dal servizio (a elevato rischio corruttivo), le autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori e l'applicazione del codice di comportamento.

Al fine di migliorare l'attuazione del monitoraggio già previsto nel Piano 2020, tale adempimento è stato individuato come obiettivo di performance organizzativa dell'anno 2021 come disposto con delibera dell'A.S. n. 33 del 25/03/2021 e dovrà essere fatto compilando le schede condivise on l'OIV nell'incontro avvenuto in data 16/03/2021 come da verbale n. 1/2021 prot. n. 5664 del 25/03/2021.

## **8. COORDINAMENTO CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Conformemente alle indicazioni di cui alle Linee Guida contenute nel PNA, l'Amministrazione ha sempre provveduto alla costruzione di un ciclo della Performance integrato, comprendente gli ambiti relativi alla trasparenza ed all'azione anticorruzione.

A tal fine, anche il Piano delle Performance contempla collegamenti aventi ad oggetto l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza. In particolare, nel corrente anno, con delibera dell'A.S. n. 33 del 25/03/2021 è stato approvato il Piano stralcio della Performance 2021/2023, relativo alla performance organizzativa 2021, in cui, su proposta del Segretario Generale / RPCT sono stati inseriti numerosi obiettivi in cui si fa riferimento alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, all'implementazione dei controlli sulla qualità dei servizi in relazione al referto sui controlli da inoltrare alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 148 del D.Lgs. n. 267/2000.

La Provincia di Oristano realizza tutte le attività programmate nei limiti degli stanziamenti di bilancio.

## **SEZIONE TRASPARENZA**

### **LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA**

#### **1. PREMESSA**

##### **INTRODUZIONE**

Con il presente documento si procede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per il Triennio 2021-2023, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il quale stabilisce che: "ogni amministrazione..... adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'art. 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità....."

Pur trattandosi di uno strumento di programmazione autonomo, il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è strettamente collegato al Piano di Prevenzione della Corruzione, tenuto conto che la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, è uno dei principi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. In tal senso, recependo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, il Programma per la Trasparenza costituisce una Sezione del Piano Anticorruzione.

##### **L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella Legge 190/2012, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e introducendone dei nuovi.

Tale Decreto, all'art. 10 prevede che tutte le Amministrazioni Pubbliche approvino un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità costituisce sezione autonoma del Piano Anticorruzione previsto dall'art.1, comma 9, della Legge 190/2012 e parte integrante e sostanziale di esso, ai sensi del medesimo art. 10 del Decreto Lgs. N. 33/2013.

La Provincia di Oristano ha dedicato nell'home page del sito istituzionale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", costruita in conformità a quanto previsto dall'allegato A del D.lgs. n. 33/2013 con contenitori tematici, nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni ed i dati la cui pubblicazione è prevista come obbligatoria dalla normativa vigente. La sezione "Amministrazione trasparente" è articolata in sotto-sezioni come disposto dalla tabella 1 allegata al D.lgs. 33/2013. Nel corso dell'anno 2020 è stato avviato l'utilizzo di una nuova piattaforma, "LA CASA DI VETRO", con il contestuale trasferimento dei contenuti pubblicati nella precedente sezione del sito web.

La Casa di Vetro consente di gestire i dettami normativi introdotti dalla Legge 190/2012 e dal Decreto Legislativo 33/2013, in materia di Amministrazione Trasparente e si compone di:

- Una sezione strutturata come il vero e proprio **Portale della Trasparenza**, nel quale vengono pubblicate le informazioni e pensato per essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione;
- Una sezione dedicata all'inserimento delle informazioni da rendere pubbliche da parte degli utenti dell'Amministrazione (detto "back office");

## LA TRASPARENZA: CHE COS'È

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli stakeholder (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di maladministration;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

## I PRINCIPI DETTATI DAL D.LGS. 33/2013 (MODIFICATO DAL D.LGS. N. 97/2016)

### A. Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Con le modifiche introdotte dal D.Lgs n. 97/2016, il concetto di trasparenza viene decisamente



ampliato. Il principio cardine del nuovo disposto normativo è che ogni cittadino possa accedere, senza alcuna motivazione, a qualsiasi dato e informazione in possesso della P.A. e quest'ultima non può rifiutare la richiesta se non motivandola nell'ambito di un unico limite: il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati (art. 5-bis, commi 1 e 2) e dalle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3).

#### **B. Responsabile per la trasparenza**

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'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 (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Per informazioni sul Responsabile per la Trasparenza si rinvia al paragrafo 1.2.

#### **C. Accesso civico**

Con le modifiche del Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, il diritto di accesso civico è stato ampliato con l'introduzione dell'accesso civico "generalizzato", in aggiunta a quello già esistente "semplice". Se prima l'Accesso Civico era limitato al diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo, con le novità introdotte viene ampliato il diritto di accesso dei singoli cittadini a tutti i documenti e informazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è presente un obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di qualsiasi tipologia, non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013). Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nella Provincia di Oristano si rinvia al paragrafo 4.6.

La Provincia ha istituito i registri dell'accesso curati dal Responsabile del servizio Dott Oscar Migliorini che li aggiorna e provvede alla pubblicazione con cadenza semestrale. Con la nuova piattaforma sarà possibile pubblicare un registro degli accessi in continuo aggiornamento.

### **LA PROVINCIA DI ORISTANO: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI**

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con deliberazione dell'Amministratore straordinario n. 28 del 19/04/2018 e parzialmente rettificata con deliberazione A.S. n. 105 del 06/11/2018.

La struttura organizzativa provinciale risulta articolata in unità organizzative di 1° livello (Settori), di 2° livello (Servizi) e di 3° livello (Uffici).

- il Settore costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Dirigente;
- il Servizio è la struttura organizzativa intermedia, cui è preposta, di norma, una Posizione Organizzativa;
- l'Ufficio costituisce un'ulteriore articolazione interna al Servizio di riferimento.

### **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Nel contesto delineato, il decreto legislativo n. 33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti

all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità della Provincia di Oristano è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

Con deliberazione dell' A.S. n. 35 del 28.03.2019, il dott. Oscar Migliorini, Responsabile del servizio Ufficio stampa e Comunicazione, Trasparenza e Organi Istituzionali, è stato nominato Responsabile dell'accessibilità e della pubblicazione dei contenuti sul sito web della Provincia di Oristano.

Con decreto dell'A.S. n. 25/2019 del 18/10/2019, il P.I. Paolo Comunian è stato nominato quale Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale (RTD) per la Provincia di Oristano, ai sensi dell'articolo 17, comma 1 ter del rinnovato decreto legislativo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità

## **1. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

### **1.1 IL SITO WEB ISTITUZIONALE**

Il sito istituzionale della Provincia di Oristano è raggiungibile attraverso il link [www.provincia.or.it](http://www.provincia.or.it). Nella home page è presente il link diretto alla sezione "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web della Provincia di Oristano risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio online che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E' stata, inoltre attivata una casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)) con il seguente indirizzo: [provincia.oristano@cert.legalmail.it](mailto:provincia.oristano@cert.legalmail.it)

### **1.2 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Con decreto dell'Amministratore Straordinario n. 9 del 17 aprile 2019 è stata nominata Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione la Segretaria Generale, dott.ssa Maria Teresa Sanna.

Compiti del Responsabile per la trasparenza:

- Svolge stabilmente un'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, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

- Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Responsabile della Trasparenza svolge i propri compiti avvalendosi del Responsabile del servizio dott. Oscar Migliorini a cui fa capo l'Ufficio URP, Trasparenza e Albo pretorio, incardinato nel Servizio Ufficio stampa e comunicazione istituzionale, Trasparenza, Organi istituzionali incardinato nel Settore Affari Generali.

### 1.3 QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che “le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”.

La Provincia di Oristano persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

La Provincia procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

- Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. Nel caso in cui i documenti da pubblicare siano detenuti dall'amministrazione solamente in supporto cartaceo, questi saranno pubblicati in copia immagine, ai sensi dell'art.1 lettera i)ter del Codice dell'amministrazione digitale – D. Lgs n.82/2005.
- Trasparenza e privacy: gli obblighi di trasparenza sono coerenti con le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento.

I principi normativi che regolano il trattamento di dati personali sono rimasti sostanzialmente invariati, con la conferma della possibilità del trattamento unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. La pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare: principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par.1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). E' fatto divieto assoluto di pubblicare sul sito istituzionale dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale nonché quelli da cui in ogni modo è possibile desumere una situazione di disagio economico-sociale degli interessati. I dati sensibili e quelli giudiziari sono pubblicati solo ove ciò sia indispensabile per il raggiungimento della specifica finalità di trasparenza prevista dalla norma.

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

## **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

### **2.1 OBIETTIVI DEL PROGRAMMA**

Gli obiettivi strategici che la Provincia di Oristano si è fissata per il triennio 2021-2023, inseriti nel D.U.P., nel Piano della Performance stralcio relativo agli obiettivi di performance organizzativa di cui alla delibera dell'A.S n° 33 del 25/03/2021 e nel presente Piano sono i seguenti:

- assicurare l'accessibilità totale delle informazioni, al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione come stabilito con gli obiettivi individuati con la delibera dell'A.S.n° 32 del 25/03/2021 la cui attuazione è demandata al Responsabile dell'accessibilità individuato con deliberazione dell' A.S. n. 35 del 28.03.2019, nonché al Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale (RTD) P.I. Paolo Comunian, ed ai Dirigenti per quanto di competenza;
- adeguare costantemente la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia alla normativa vigente su cura dei Dirigenti e del personale assegnato;
- semplificare il processo di pubblicazione con l'attivazione di flussi automatici di pubblicazione;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'amministrazione, delle caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione
- rendere più accessibili e fruibili i dati;
- assicurare l'attuazione della disciplina sul diritto di accesso civico semplice e generalizzato, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa.

### **2.2 COORDINAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa il Piano delle Performance, il quale nello stralcio approvato con la delibera n° 33/2021 ha indicato tra gli obiettivi di performance organizzativa obiettivi connessi specificatamente alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le pagine web dedicate alla performance all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della performance;

- Relazione sulla performance;
- Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla performance.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (accountability).

Gli obiettivi del presente Programma sono, altresì, elaborati con collegamento agli altri strumenti di programmazione dell'ente, quali:

- Documento Unico di Programmazione
- Piano Esecutivo di Gestione (PEG)
- Piano triennale dei LL.PP.

### **2.3 UFFICI COINVOLTI PER L' ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI CONTENUTI NELLA SEZIONE TRASPARENZA DEL PIANO .**

La presente sezione del Piano relativa alla Trasparenza Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza con il supporto del Responsabile del servizio a cui fanno capo l'Ufficio URP, Trasparenza , accesso, Albo pretorio, ufficio stampa, comunicazione istituzionale, Organi istituzionali del Settore Affari Generali. Tutti i Dirigenti , i Responsabili dei servizi ed il personale dell'Ente sono coinvolti per l'attuazione degli obblighi in materia di Trasparenza .

### **2.4 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, dopo aver attivato una consultazione pubblica, con avviso pubblicato sul sito Web della Provincia, finalizzata alla raccolta di proposte e suggerimenti da parte degli stakeholder per la predisposizione del Programma.

Sono individuati quali stakeholder esterni, oltre alle associazioni di consumatori, i cittadini della Provincia, le imprese presenti sul territorio provinciale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

Costituiscono stakeholder interni i dipendenti della Provincia di Oristano.

### **2.5 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

L'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborata sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza ed esaminata dall'OIV viene approvata dall'Amministratore Straordinario.

Il Programma costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

## **3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

### **3.1 INIZIATIVE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI**

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

### **3.2 AVVISO PUBBLICO SU SITO ISTITUZIONALE**

Con la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza, anche quest'anno con avviso pubblico citato nella premessa del Piano , nella fase precedente alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, è stato pubblicato nel sito istituzionale della Provincia di Oristano e diffuso, tramite i diversi canali di informazione e comunicazione, un avviso pubblico rivolto ai cittadini e ai diversi soggetti che possono avere interesse ad inviare suggerimenti per raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività della Provincia, per migliorare la qualità dei servizi.

### 3.3 UTILIZZO E DIFFUSIONE P.E.C. NELL'ENTE

La Provincia di Oristano ha una casella di Posta elettronica Certificata (PEC), integrata con il sistema di Protocollo Informatico, i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC. Attualmente la gestione della casella di PEC è in carico all'ufficio protocollo generale, che provvede a scaricare i messaggi sul protocollo generale e ad assegnare e trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni ed a gestire l'invio per PEC dei documenti in partenza protocollati dai diversi uffici.

L'indirizzo P.E.C. della Provincia di Oristano è il seguente: [provincia.oristano@cert.legalmail.it](mailto:provincia.oristano@cert.legalmail.it), ed è pubblicata sul sito istituzionale e nell'indice degli indirizzi delle Pubbliche Amministrazioni.

### 3.4 FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

L'amministrazione garantisce, come indicato nella parte descrittiva delle misure di prevenzione della corruzione, eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente ed a quello degli organismi che erogano servizi per proprio conto, al fine di promuovere la cultura della trasparenza e dell'integrità.

## 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 4.1. ADEMPIMENTI

Per rendere sempre più adeguato il livello di trasparenza, la qualità dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, è importante e necessario porre particolare attenzione ai seguenti parametri:

- integrità dei dati
- tempestiva pubblicazione
- costante aggiornamento
- completezza dei dati
- semplicità di consultazione, comprensibilità e facile accessibilità
- omogeneità e conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione

Alla presente sezione si allega la mappatura degli obblighi e responsabilità in materia di trasparenza per l'anno 2021, nella quale sono riportati gli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto di trasparenza (decreto legislativo n. 33/2013) e successive modifiche e integrazioni, che trovano applicazione per la Provincia di Oristano.

La mappatura costituisce lo strumento sia per ottenere un livello di pubblicazione sempre più ottimale, che per individuare le singole competenze e responsabilità.

I Dirigenti dovranno comunicare entro il 15/04/2021, al RPCT ed al Responsabile della posizione organizzativa a del servizio trasparenza incardinato nel settore AA.GG., che ha il compito di monitorare il rispetto degli obblighi a cura dei vari settori, i nominativi dei dipendenti incaricati di curare gli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi del dlgs n° 33/2013, di competenza dei servizi che fanno capo ai vari settori assegnati

## 4.2. SOGGETTI

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

### ▪ I DIRIGENTI DEI DIVERSI SETTORI DELL'ENTE

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato n. 1 al Programma.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Essi provvedono a disciplinare, per il Settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a trasmettere all'Ufficio Trasparenza per la pubblicazione sul sito web.

I dirigenti possono individuare, all'interno del proprio Settore di competenza, un referente per la trasparenza, il quale collabora con lo stesso dirigente all'attuazione del Programma Triennale; coadiuva e supporta il personale assegnato al Settore di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione assegnati.

Ciascun Settore competente per materia provvederà alla raccolta e alla predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà trasmetterle, in formato elettronico attraverso il sistema di protocollo o via e-mail al Responsabile dell'Ufficio trasparenza, Dott Oscar Migliorni, il quale, a sua volta, provvederà, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della gestione del sito istituzionale, P.O. Paolo Comunian, alla relativa pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

### ▪ IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Controlla, con il supporto del Responsabile del servizio a cui fa capo l'ufficio Trasparenza Dott. Oscar Migliorini, l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti.

### ▪ L'UFFICIO TRASPARENZA

Collocato all'interno del Servizio Ufficio stampa e comunicazione istituzionale, Trasparenza, Organi istituzionali del Settore Affari Generali, l'Ufficio Trasparenza è individuato come struttura competente:

- per la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dei relativi aggiornamenti;
- per lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta dei dati;
- per il monitoraggio dell'attuazione del piano
- supporto al R.P.C T per l'assolvimento dei suoi compiti.

### ▪ RESPONSABILE GESTIONE SITO ISTITUZIONALE

E' responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel piano, della funzionalità e adeguatezza informatica del link "Amministrazione Trasparente" rispetto ai presupposti stabiliti nelle linee guida per i siti web della PA e nelle linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ha il ruolo di gestore operativo delle pubblicazioni.

### ▪ GESTIONE AUTOMATIZZATA DI ALCUNI AGGIORNAMENTI DI DATI, INFORMAZIONI, DOCUMENTI

Al fine di consentire l'implementazione e l'aggiornamento automatico delle informazioni la cui pubblicazione è richiesta obbligatoriamente dalla legge, nell'area riservata del sito istituzionale è stato predisposto un modulo on-line, differenziato per i dati relativi alle "sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e "consulenti e collaboratori", nel quale ciascun responsabile di Procedimento dovrà inserire i dati

richiesti dal D. Lgs. N.33/2013. I dati così inseriti verranno automaticamente pubblicati nelle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente".

#### 4.3. MODALITÀ PER L'AGGIORNAMENTO DELLE PUBBLICAZIONI

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

– **Aggiornamento "tempestivo"**

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

– **Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"**

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

– **Aggiornamento "annuale"**

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### 4.4. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

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

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

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

In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, i dirigenti, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al suddetto decreto e l'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Nel corso dell'incarico, il dirigente presenta annualmente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Provincia di Oristano.

#### 4.3. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza con il supporto del Responsabile del servizio a cui fa capo l'Ufficio Trasparenza .



#### 4.4. VIGILANZA DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

L'Organismo di valutazione indipendente svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed eserciterà un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale dei Dirigenti.

#### 4.5 STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE SULL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale mailto: mariateresa.sanna@provincia.or.it (o all'indirizzo PEC provincia.oristano@legalmail.it) o, in alternativa, all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), attraverso la casella di posta elettronica urp@provincia.or.it .

#### 4.6. ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

L'ufficio Trasparenza ha programmato e già posto in essere la predisposizione di un Regolamento unico che dovrà disciplinare le tre diverse tipologie di richieste di accesso: quello documentale ex L. 241/1990 e quello civico, sia semplice che generalizzato.

Nello specifico, l'istituto dell'accesso civico introdotto dal D.Lgs n. 97/2016 si differenzia in due tipologie:

- **l'Accesso Civico "semplice"**, teso a garantire il diritto di chiunque di richiedere atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
- **l'Accesso Civico "generalizzato"**, attraverso il quale chiunque ha diritto ad accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

### 5. DATI ULTERIORI

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Si dispone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" di quei dati che, pur non essendo obbligatoria la pubblicazione, gli organi politici o i Responsabili dei diversi Settori, ritengono, volta per volta, siano utili ai fini della conoscenza, da parte dei cittadini, dell'azione e degli interventi dell'Amministrazione.

Si allega altresì al Piano:

ALLEGATO 1): le schede della mappatura dei rischi aggiornati al 30/03/2021 relativi ai servizi dei n° 5 settori individuati nell'Ente e nello specifico:

- Settore Affari Generali
- Settore Ambiente e attività produttive
- Settore Finanziario e risorse umane
- Settore Viabilità
- Settore Edilizia e Pubblica Istruzione

ALLEGATO 2): la tabella degli obblighi di pubblicazione di cui al dlgs n° 33/2013 e ss.mm con l'indicazione dei vari servizi/settori a cui fanno capo gli adempimenti stessi .

Oristano 30/03/2021

Il Segretario Generale

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza