

COMUNE DI SESTU

Città Metropolitana di Cagliari



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT) 2019-2021

(5° AGGIORNAMENTO)

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

INDICE

Art.	Oggetto	Pag.
Art. 1	Premessa	3
Art. 2	Aggiornamento al PTPCT	4
Art. 3	Le finalità	5
Art. 4	Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente	5
Art. 5	Fasi operative	11
Art. 6	Coordinamento tra gli strumenti di programmazione	11
Art. 7	Analisi del contesto	12
Art. 8	Mappatura dei processi	23
Art. 9	Classificazione del rischio	24
Art. 10	Valutazione del rischio	24
Art. 11	Attività a rischio di corruzione	24
Art. 12	La gestione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	25
Art. 13	Misure per la Prevenzione della corruzione: Rotazione dei Responsabili e del Personale addetto alle attività a rischio corruzione	25
Art. 14	I controlli interni	26
Art. 15	Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici	27
Art. 16	Monitoraggio dei tempi procedurali	28
Art. 17	La formazione	29
Art. 18	Attività e incarichi extra-istituzionali	30
Art. 19	Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	30
Art. 20	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	31
Art. 21	Patti e integrità negli affidamenti	32
Art. 22	Altre misure di contrasto	32
Art. 23	Monitoraggio flusso della corrispondenza	33
Art. 24	I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	33
Art. 25	I compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti	34
Art. 26	Coerenza tra PTPC e Piano delle Performance – i compiti del Nucleo di valutazione.	35
Art. 27	responsabilità	36
Art. 28	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower) - Aggiornamento	36
Art. 29	Disposizioni transitorie e finali.	38
Art. 30	La programmazione della trasparenza: un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e unico responsabile	38
Art. 31	IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT)	38
Art. 32	Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente	38
Art. 33	Obiettivi strategici in materia di trasparenza	39
Art.33-bis	Rapporto tra obblighi della trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	39
Art. 34	Specifici obiettivi in materia di trasparenza	39
Art. 35	Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati – NOMINATIVI dei Responsabili	40
Art. 36	Il Responsabile della trasparenza	40
Art. 37	Il nuovo accesso Civico	40

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Articolo 1 – Premessa

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, disciplina 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.

In 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:

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

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

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

(PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT), che:

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

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Sestu viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il 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, le 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, la determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la 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, ed infine la delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 relativa all'approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

I provvedimenti normativi di riferimento sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, oltre quelli sopracitati, sono: il 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, il D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, il D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che introduce anche il cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), ed il Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative comportano che:

- 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 viene individuata una apposita sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità, che diviene parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016) in cui devono tra l'altro essere 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 il piano non deve essere trasmesso all'ANAC: l'adempimento si intende assolto con la pubblicazione del P.T.P.C.T sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

L'aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione è stato finalizzato a dettagliare ulteriormente alcuni aspetti già ampiamente affrontati dagli aggiornamenti precedenti, al fine di proseguire il processo di implementazione del sistema anticorruzione degli enti secondo le seguenti specifiche:

- fornire riscontro allo stato di attuazione delle misure di contrasto previste;
- verificare la sostenibilità e l'efficacia delle misure anticorruzione previste nel Piano;
- relazionare rispetto ai risultati ottenuti e ai risultati da ottenere nell'esercizio 2018-2020;
- completare e affinare la mappatura dei processi negli enti al fine di presidiare tutti gli aspetti che caratterizzano la vita dell'amministrazione.

Articolo 2 – Aggiornamento PTPCT

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

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

Quanto sopra comporta che l'aggiornamento sia un'attività obbligatoria, da effettuarsi a scadenza fissa, ogni anno, entro il 31 gennaio,

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

Il presente aggiornamento al PTPCT tiene conto di alcune delle considerazioni di carattere generale sviluppate dall'ANAC con la deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, recepite e fatte proprie dal Consiglio Comunale nella formulazione degli indirizzi al RPCT e alla Giunta, quali:

- 1) La ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica;
- 2) Alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità;
- 3) Rapporto tra le misure di prevenzione della corruzione e il codice di comportamento
- 4) Rapporto fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e Rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- 5) Indicazioni sull'applicazione della c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;
- 6) Profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Articolo 3 – Le finalità

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

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

Con il presente aggiornamento si propone la conferma di quanto è stato avviato con il Piano dell'anno scorso, che si ritiene abbia conseguito dei buoni risultati; 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.

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

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

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

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

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

Articolo 4 – Monitoraggio Piani di prevenzione della corruzione nell'Ente

Il primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di Sestu, relativo al triennio 2014- 2016, è stato approvato, in esecuzione della precitata normativa, con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31 gennaio 2014.

Con deliberazione n. 9 del 29.01.2015, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della prevenzione, ha approvato i primi aggiornamenti del piano anticorruzione apportando alcune modifiche ed integrazioni alle aree ed agli ambiti a più elevato rischio di corruzione.

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

A seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale avvenuta nel secondo semestre dell'anno 2015, vi è stata la nomina del nuovo Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione avvenuta con Decreto del Sindaco n°3 del 20/01/2016, in prossimità della scadenza prevista per l'approvazione del nuovo aggiornamento al PTPC; l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 è avvenuto con deliberazione della Giunta n.81 del 12/04/2016;

Nel corso dell'annualità 2016 l'ente si è dotato di uno strumento di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione previste nel PTPCT, che avesse la doppia funzione di valutare a) la funzionalità del Piano e b) la capacità dell'ente di provvedere all'attuazione delle misure previste.

Lo strumento di monitoraggio ha avuto la sua piena applicazione nel corso dell'annualità 2017, ed è stata proseguita nell'anno 2018. La portata del cambiamento necessario per il periodo 2019-2021 è perciò da definire sulla base delle risultanze del monitoraggio effettuato nel corso dell'annualità 2018 sullo stato di attuazione del PTPCT dell'ente. Il monitoraggio è stato gestito secondo la procedura prevista nel PTPCT 2018-2020, attraverso due strumenti di rilevazione:

- un questionario strutturato, somministrato con cadenza semestrale a ciascun Responsabile di PO per ciascun semestre dell'esercizio 2018. Il questionario ha permesso di raccogliere informazioni sullo stato di attuazione delle misure generali e sulle misure specifiche, cioè relative a specifici processi produttivi, classificate come "periodiche" previste nel Piano dell'ente.
- Il diretto controllo su un campione di atti prodotti dagli uffici, selezionati attraverso estrazione casuale. Tale strumento ha permesso di verificare l'attuazione delle misure specifiche, cioè relative a specifici processi produttivi, classificate come puntuali e perciò riscontrabili direttamente sugli atti/provvedimenti amministrativi.

Si richiamano sinteticamente le risultanze esitate a seguito dei succitati monitoraggi nei due semestri di riferimento

Attuazione delle misure generali

Esiti dei questionari strutturati somministrati ai Responsabili di PO

MISURA	ESITI
TRASPARENZA	La pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidata a tutte le Aree Funzionali per quanto di competenza, attraverso le disposizioni presenti nell'allegato 3 del PTPCT dell'ente. Ciascun Responsabile ha provveduto alla pubblicazione di atti e documenti di competenza. Dal controllo del sito risulta che la sezione Amministrazione Trasparente presenta un buon grado di allineamento alle disposizioni del D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.
Codice di comportamento	Il codice di comportamento dell'ente è stato approvato e somministrato ai dipendenti, secondo diverse modalità. Il codice di comportamento è stato comunicato ai collaboratori esterni all'ente e ai dipendenti delle imprese affidatarie, in misura quasi totale, ed è stato consegnato anche per i contratti sotto i 40.000,00 euro, Non si rilevano episodi di violazione delle disposizioni presenti nel codice di comportamento. Gli strumenti a disposizione per il controllo sul rispetto del codice di comportamento sono limitati.
Conflitto di interesse	Ciascun Responsabile ha fornito informazioni in merito all'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse. Non risulta di facile applicazione la verifica sull'effettiva presenza di cause di incompatibilità. A tal proposito, è previsto che per ciascun provvedimento i Responsabili di Servizio attestino l'assenza di cause di conflitto. Tale attestazione è stata quasi sempre predisposta nei provvedimenti dirigenziali. E' incrementata notevolmente rispetto all'anno precedente
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali	Risulta in forma quasi generalizzata l'autorizzazione per lo svolgimento di attività e incarichi extra-istituzionali Non risultano casi di irregolarità relative allo specifico ambito
Monitoraggio dei tempi procedurali	Per il corrente anno Il monitoraggio dei tempi procedurali è stato effettuato in modo piuttosto diversificato tra i diversi settori; alcuni sono riusciti a effettuarlo in modo consistente, altri in modo parziale e discontinuo; un importante obiettivo per l'anno 2019 sarà quello di implementare quelli di settori più carenti;
Formazione	L'ente ha provveduto ad effettuare la formazione obbligatoria previa conferenza dei Responsabili sui contenuti da favorire. Il fabbisogno formativo prevalentemente considerato utile e necessario ha riguardato gli istituti di carattere generale in materia di anticorruzione destinata in modo generalizzato a tutto il personale, e gli affidamenti dei contratti pubblici
Rotazione del Personale	Dopo l'ultima riorganizzazione dei settori fatta nel 2° semestre del 2017, con conseguente aggiornamento degli incarichi di posizione organizzativa, ne è stata fatta un'altra alla fine del 2018, con decorrenza 2019; quest'ultima ha apportato modifiche ai settori tecnici, con conseguente modifica di incarico di 2 P.O. su 3; Per il Titolare di P.O per il quale non è stata effettuata la rotazione, per ragioni legate alla specificità delle sue competenze, dovranno essere implementati i meccanismi di controllo e monitoraggio dell'attività, secondo le indicazioni dell'ANAC. Nel corso dell'anno 2018, all'interno dei vari settori, per carenze di personale non si è provveduto ad effettuare la rotazione negli incarichi dei procedimenti assegnati; E' quindi necessario: <ul style="list-style-type: none"> • Prevedere che i Responsabili che non hanno fatto la rotazione siano affiancati da altri Responsabili di P.O. o altri funzionari che possano acquisire quelle conoscenze tecniche altamente

	<p>specialistiche e infungibili, in modo da far cessare la causa ostativa alla rotazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedere all'accrescimento dei controlli sull'attività svolta per procedimenti infungibili, anche incrementando la frequenza della compilazione e trasmissione dei modelli di report audit anticorruzione;
Patto d'integrità	Il Patto di integrità in vigore presso l'ente è stato approvato con deliberazione G.M. n.192 del 13.12.2016 ed è stato somministrato per tipologie di affidamento di maggiore entità economica (sopra gli euro 1000) in modo generalizzato: 100%.
Tutela del dipendente che segnala illecito (Whistleblower)	La procedura è attiva per il Comune di Sestu, e nel corso dell'anno 2018 non sono pervenute segnalazioni; Per dare impulso all'istituto, migliorando la garanzia della tutela della riservatezza, da gennaio 2019 il Comune di Sestu ha attivato una specifica piattaforma informatica, messa a disposizione nell'ambito del progetto WhistleblowingPA; è stato inserito l'apposito link sul sito internet del comune, nella sezione Amministrazione Trasparente, che consente al cittadino, ai dipendenti e a chiunque ne abbia interesse di accedere alla piattaforma dedicata alla segnalazione degli illeciti all'indirizzo https://comunedisestu.whistleblowing.it/#/
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la p.a. (Pantouflage)	La maggior parte dei contratti stipulati dall'ente con soggetti esterni contengono tale clausola. I controlli relativi all'effettivo rispetto della clausola non sono di facile realizzazione. L'obiettivo 2019 sarà quello di sollecitare che la clausola sia inserita nel 100% dei contratti, nonché l'attivazione dei meccanismi di controllo.

Attuazione misure specifiche periodiche

Esiti dei questionari strutturati somministrati ai Responsabili di PO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO SPECIFICO	ESITI DEL CONTROLLO
Area 1 - Acquisizione e progressione di personale	tutti	Nel corso dell'annualità 2018 sono attivate le seguenti procedure di selezione del personale : un concorso esterno e 11 procedure di mobilità volontaria da altro ente; dai controlli effettuati risulta che in tutti i casi succitati sono state rispettate le misure di contrasto della corruzione previste nel piano, tra cui la rotazione dei componenti delle commissioni
Area 2 - Contratti Pubblici	tutti	Nel 2018 alcuni contratti sotto i 40.000,00 euro sono stati gestiti dai singoli Settori ai sensi del regolamento per le procedure di gara approvato dalla Giunta con delib.n . del ; Quelli di importo superiore sono stati gestiti dall'ufficio appalti e contratti; Tutte le misure di contrasto previste nel piano risultano, nel corso del 2018, attivate e attuate da tutti i Responsabili di Settore.
Area 3 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto	tutti	Con l'istituzione del SUAPE nel corso dell'annualità 2017, parte dei processi relativi alla presente Area di rischio sono stati gestiti attraverso piattaforma informatica standardizzata che permette la tracciabilità delle azioni svolte. Per quanto riguarda gli altri processi, le misure previste di contrasto al rischio corruzione risultano attuate parzialmente, con la motivazione " carenza di personale"; il piano 2019 dovrà prevedere una implementazione nei meccanismi di controllo;
Area 4 - Provvedimenti ampliativi	tutti	È garantita, per tutti i provvedimenti relativi alla

della sfera giuridica, con effetto economico diretto		presente Area di rischio, la massima pubblicizzazione, nel pieno rispetto della privacy per i soggetti beneficiari. Si è provveduto alla regolamentazione dei criteri per l'erogazione di contributi non specificatamente disciplinati dalla legge.
Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	tutti	Tutte le misure relative alla gestione delle spese e delle entrate risultano ampiamente presidiate da tutti gli uffici dell'ente. Risulta in particolar modo considerevolmente sotto controllo il presidio delle entrate, con verifiche periodiche programmate e attuate dai diversi uffici di competenza.
Area 6 - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	tutti	I processi relativi a tale Area di rischio sono prevalentemente gestiti dalla polizia locale, dall'ufficio SUAPE e dall'ufficio Urbanistica. Risultano criticità verosimilmente per carenza di personale, nella gestione dei processi di competenza.
Area 7 - Incarichi e nomine	tutti	Gli incarichi affidati sono tutti configurabili come affidamenti di servizio e soggetti dunque al codice degli appalti. Non si riscontrano criticità
Area 8 - Affari legali e contenzioso	tutti	Risultano prevalentemente assolte le misure previste dal piano nell'ambito dei procedimenti legali e al contenzioso;
Area 9 - Gestione servizio demografico ed elettorale	tutti	Non risultano effettuati i controlli previsti in relazione ai processi classificati a maggiori rischio di corruzione. Il settore di competenza ha subito nel corso dell'anno precedente una riorganizzazione, e nel corso dell'anno di riferimento delle riduzioni di personale, per cui nel corso del 2018 ha risentito di tali cambiamenti, si prevede l'attivazione sistematica dei controlli sui processi mappati nel corso del 2019.
Area 10 - Pianificazione Urbanistica	tutti	La maggior parte delle misure previste nel piano, che richiamano peraltro disposizioni di legge, risultano attivate, occorre sollecitare l'attivazione di quelle che non hanno ancora trovato attuazione;

Attuazione misure specifiche puntuali

Esiti dai controlli su un campione di atti

Dal controllo degli atti soggetti a verifica in relazione alle misure di contrasto della corruzione, si registrano, per l'annualità 2018, i seguenti risultati complessivi

TIPOLOGIE DI MISURE	ESITI PERCENTUALI	COMMENTO SINTETICO
CONTROLLO	100%	Le misure di controllo sono applicate nella totalità degli atti.
TRASPARENZA	100%	Piena applicazione delle misure di trasparenza amministrativa in relazione ai provvedimenti assunti dagli uffici
RESPONSABILITA'	60%	Si rileva un notevole incremento di questo dato rispetto a quello dell'anno scorso, in quanto nella quasi totalità degli atti è presente l'attestazione circa l'assenza delle cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse, mentre risulta ancora carente l'indicazione del RUP.
CONFORMITA' DEGLI ATTI	80,0%	Dal controllo degli atti risulta che le misure anticorruzione sono applicate nella maggior parte degli atti, con alcune rare eccezioni;
ORGANIZZAZIONE	60%	Questo dato è riferito all'indicazione negli atti

		gestionali delle indicazioni dell'estensione alle ditte affidatarie del codice di comportamento,
ESITO COMPLESSIVO ¹	80%	L'esito complessivo è da considerarsi positivo.

Dall'esito complessivo, si rileva un netto miglioramento del dato rispetto all'anno scorso; l'obbiettivo 2019 sarà quello di stimolare e incentivare i responsabili per il raggiungimento del massimo livello;

Constatato il buon risultato raggiunto con la mappatura dei processi fin'ora fatta, un obiettivo da porsi nell'anno 2019, è quello di riscontrare, con una fattiva collaborazione dei Responsabili di Settore, attraverso un'analisi di dettaglio se sussistono ulteriori procedimenti non ancora mappati, ed eventualmente procedere all'implementazione.

Alla luce degli esiti sinteticamente descritti, si ritiene necessario aggiornare il PTPCT per il triennio 2019-2021 secondo le seguenti specifiche:

- Potenziamento dei meccanismi di monitoraggio dei tempi dei procedimenti, soprattutto di quelli che si sviluppano al di fuori di piattaforme informatiche;
- Nella eventuale impossibilità di procedere alla rotazione dei Responsabili, o del personale, prevedere delle misure di controllo rinforzate nell'espletamento dei procedimenti configurati a più forte rischio di corruzione;
- Nell'ambito dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto, potenziamento dei controlli delle dichiarazioni sostitutive, e dei versamenti eventualmente spettanti all'amministrazione;
- Nell'ambito delle attività di controlli, verifiche, ispezioni, controlli sull'abusivismo edilizio, controlli commerciali, definire una pianificazione preventiva dell'attività ispettiva e di controllo, con la definizione dei criteri di selezione,
- Maggiore integrazione tra sistema di gestione dell'anticorruzione con il sistema dei controlli e della valutazione della performance;
- Maggiore schematicità nella definizione delle misure e delle modalità di rendicontazione, con particolare riguardo alle misure generali previste nel PNA;
- Aggiornamento della mappatura dei processi, attraverso l'inserimento di nuovi processi, la specificazione di alcuni già previsti e la revisione delle misure di contrasto al fine di rendere le stesse maggiormente efficaci e operativamente di più semplice realizzazione

In virtù delle disposizioni della legge 190/2012 e di quanto stabilito dall'ANAC, da ultimo con il citato aggiornamento 2017, per rispondere alla necessità di un maggiore coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale gli indirizzi per l'aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione 2019-2021 (deliberazione Consiglio Comunale n 1 del 29/01/2019).

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

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

- affrontare le criticità riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dal PTPC 2018-2020;
- risolvere le eventuali problematiche sorte;
- raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che

¹Media ponderata per numero di misure per ciascuna classe

ulteriori previste nel Piano;

- prevedere nuovi meccanismi di condivisione ed attuazione del Piano.

Con decreto del Sindaco n. 4 del 20 gennaio 2016 è stato nominato il responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Comunale e quindi coincidente con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Articolo 5 – Fasi operative

1. Entro il 30 luglio di ogni anno l'Ente adotta il Documento Unico di Programmazione, nel quale definisce gli obiettivi strategici dell'amministrazione in funzione delle misure di contrasto della corruzione;
2. il RPCT provvede al monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del PTPCT dell'ente, attraverso la predisposizione di due report, il primo entro il 30 luglio di ciascun anno, il secondo entro il 30 dicembre di ciascun anno, contenente le risultanze del controllo effettuato attraverso due distinti strumenti di monitoraggio: a) il controllo degli atti, integrato con il controllo di regolarità amministrativa di cui al D.Lgs 174/2012; b) la compilazione di un questionario strutturato da parte dei Responsabili di PO sullo stato di attuazione del PTPCT;
3. entro il 30 giugno e il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il questionario strutturato compilato contenente, tra l'altro proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione nonché le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
4. entro il 30 dicembre di ogni anno il Responsabile della prevenzione e la trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, in coerenza con gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta;
5. il RPCT provvede alla pubblicazione del piano nel sito del Comune per un periodo di 10 giorni, con invito ai portatori di interesse di presentare osservazioni in merito ad eventuali integrazioni del PTPCT proposto;
6. la Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge;
7. il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza";
8. nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre (o altra data stabilita da ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta;
9. il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Articolo 6 – Coordinamento tra gli strumenti di programmazione

La legge 190/2012, prevede: «l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti

di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione»

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

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

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

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

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

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

1. **Obiettivo:** Funzionalità organizzativa:

Risultato atteso: garantire il funzionamento dell'organizzazione finalizzato a una gestione dei servizi in una logica di efficacia, efficienza, economicità.

Indicatore: rispetto dei tempi di rilascio dei documenti, e di conclusione dei procedimenti.

2. **Obiettivo:** Risorse Umane

Risultato atteso: garantire una corretta gestione del personale secondo principi di legalità, equità, riconoscimento del merito.

Indicatori: presenza in servizio del personale, attenzione alla formazione.

3. **Obiettivo:** Gestione dei servizi

Risultato atteso: garantire la soddisfazione dell'utenza e la pronta risposta alle istanze.

Indicatori: Implementazione servizi online, accesso agli atti, qualità del sito web: frequenza nell'aggiornamento.

4. **Obiettivo:** Trasparenza e anticorruzione

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

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

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

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

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

6. **Obiettivo:** Informatizzazione e digitalizzazione

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

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

Articolo 7 - Analisi del contesto

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

CONTESTO ESTERNO

DATI SUL TERRITORIO

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

DATI SULLA POPOLAZIONE

DESCRIZIONE	31/12/16	31/12/17	31/12/18
POPOLAZIONE RESIDENTE	20.892	20.958	21016
di cui : POPOLAZIONE STRANIERA	324	413	428
NASCITE	177	170	158
DECESSI	122	105	112
IMMIGRATI	691	768	710
EMIGRATI	640	767	698
POPOLAZIONE PER FASCE D'ETA' (dati ISTAT):			
ETA' PRE-SCOLARE 0-6	1516	1446	1358
ETA' SCUOLA DELL'OBBLIGO 7-14	1823	1809	1778
FORZA LAVORO 15-29	2872	2895	2913
ETA' ADULTA 30-65	11965	11985	12143
ETA' SENILE- OLTRE 65	2716	2823	2914
POPOLAZIONE PER FASCE DI ETA' STAKEHOLDER			
PRIMA INFANZIA 0-3	825	761	732
UTENZA SCOLASTICA 4-13	2311	2268	2204
MINORI 0-18	4101	4039	3955
GIOVANI 15-25	1974	2026	2077

STRUTTURE PRESENTI NEL TERRITORIO

ISTITUTI SCOLASTICI	2	di cui :	2
Un istituto COMPRESIVO (Antonio Gramsci + Rodari)			
COMPOSTO DA:			
SCUOLE DELL'INFANZIA			2
SCUOLA PRIMARIA			2
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO			1

Una Direzione Didattica 1° circolo San Giovanni Bosco ,composta da:	
Scuole dell'infanzia	3
Scuole primaria	3
Scuole Paritarie dell'infanzia	3
ASILI NIDO 5 di cui :	5
Pubblico (Comunale) posti disponibili 60	1
Privati posti disponibili 93	4
STRUTTURE SOCIALI PER GIOVANI (Centro Giovani)	1
Ludoteche (strutture private autorizzate al funzionamento) posti disponibili	83
STRUTTURE SOCIALI PER ANZIANI (Comunità alloggio per anziani autosufficienti o parzialmente non autosufficienti) 8 posti	1
RSA Gestione privata convenzionata (posti disponibili 60)	1
Comunità per il recupero dei tossicodipendenti (L'Aquilone)- Di iniziativa Privata Convenzionata	1
Centri di Accoglienza per Immigrati e minori stranieri non accompagnati.	2

Relazione sulla condizione socio – economica annualità 2017 - 2018

Il Comune di Sestu conta circa 20.900 abitanti ed occupa una posizione geografica strategica nel territorio relativo alla città metropolitana di Cagliari, istituita dalla legge regionale n. 2 del 2016 e divenuta pienamente operativa il 1° gennaio 2017.

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

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

Presso il Comune opera uno Sportello di Segretariato Sociale che nel 2017 ha contato n. 1.401 accessi. Il Comune di Sestu risulta essere al primo posto tra i Comuni afferenti all'ambito del PLUS 21 e della Città Metropolitana di Cagliari, per la presenza di coppie giovani con figli, dato coerente con l'elevata urbanizzazione che sta vivendo in questi ultimi anni. Per far fronte alle esigenze di famiglie con figli in tenera età, il Comune garantisce la presenza di un Nido d'infanzia per il quale sono pervenute nel 2018 n. 99 richieste di iscrizione a fronte di una disponibilità di 60 posti e di un Centro per bambini e

genitori. Dai dati in possesso del Servizio Sociale Comunale, risulta che molte famiglie risultano poco integrate nella comunità e prive di reti di sostegno (parentale e amicale) sul territorio. Si registrano inoltre difficoltà ad entrate nel mercato del lavoro con conseguente difficoltà a sostenere gli impegni economici a causa della flessibilità lavorativa che tende a tramutarsi in precariato.

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

Le famiglie del territorio sono portatrici di esigenze articolate e complesse. Da una parte, il crescente logorarsi dei rapporti familiari e l'aumento dei divorzi e delle separazioni (con una evidente crescita della conflittualità legata principalmente alla educazione e al mantenimento dei figli), inducono le famiglie ad una crescente richiesta di consulenza e di supporto nelle controversie interne alla coppia e di ricomposizione dei conflitti fra genitori e figli, soprattutto se adolescenti. Si rilevano problematiche legate alla violenza nelle forme del bullismo, vandalismo e dell'abuso intrafamiliare ed extrafamiliare che necessitano di interventi pubblici non solo riparatori, basati su un'ottica di emergenza, ma anche di promozione delle risorse umane e di prevenzione primaria. Sempre più spesso si assiste all'emissione di provvedimenti (anche di natura provvisoria ed urgente) che dispongono l'affidamento di minori al Servizio Sociale. Per l'affidamento al Servizio Sociale non è prevista un'età minima né sono indicate in modo tassativo le condotte che possono darvi origine.

L'affidamento si estrinseca attraverso un'attività di sostegno e controllo della vita del minore, effettuata dal servizio sociale. Il procedimento per l'affidamento al servizio sociale viene avviato dopo la segnalazione del minore al tribunale per i minorenni da parte del pubblico ministero minorile, oppure da parte dei genitori, o dell'ufficio di servizio sociale, o degli organismi di educazione. Il tribunale effettua le dovute indagini sulla personalità del minore, all'esito delle quali può disporre con decreto l'affidamento al servizio sociale con o senza collocamento in comunità. Nell'annualità 2017 risultano in carico un totale di n. 93 minori seguiti nell'ambito penale e/o civile dal Tribunale per i Minorenni, mentre dal Tribunale Ordinario sono pervenute n. 25 richieste di indagine per 34 minori interessati. Rispetto agli interventi che prevedono il coinvolgimento del Tribunale Ordinario e per i Minorenni, il grado di aderenza e partecipazione delle famiglie varia in relazione alla tipologia di incarico. In linea generale, si osserva da parte delle famiglie un atteggiamento di mancanza di collaborazione laddove i procedimenti riguardano sospensioni della potestà genitoriale. Durante l'anno 2017 il Servizio Sociale ha monitorato il percorso di affidamento di complessivi n. 8 minori in affidamento familiare e/o etero familiare e il percorso comunitario (in regime residenziale e semiresidenziale), di complessivi n.16 minori e n. 1 adulto (madre di un minore in affido familiare).

Nel 2017 il Comune di Sestu ha attivato il servizio "Spazio Neutro" nell'ambito dell'appalto dei Servizi Sociali in Rete. Su incarico del Tribunale ordinario, sono stati seguiti 2 nuclei familiari. Negli ultimi anni si è assistito ad un aumento esponenziale di richieste di supporto scolastico a favore di minori con disabilità. Il Servizio Educativo Scolastico Specialistico si rivolge agli alunni disabili, portatori di handicap ai sensi della L. 104/92, che frequentano la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado dentro e/o fuori il territorio, purché residenti anagraficamente nel Comune di Sestu. Durante l'anno

scolastico 2017/2018 sono pervenute complessivamente n. 65 richieste di educativa specialistica. Previa valutazione del servizio, in accordo con i soggetti coinvolti (scuola, ASL e famiglia) si è provveduto all'attivazione di n. 60 interventi e all'archiviazione di n. 5 richieste per mancanza di requisiti. Nel 2017 ha operato a favore della Comunità giovanile (14/29 anni), il "Centro Giovani Giovanni Spiga", con sede in Via Pacinotti, gestito dalla "Passaparola Società Cooperativa Sociale". Il lavoro di rete ha portato all'avvio di partnership a sostegno delle attività e alla condivisione di iniziative di animazione rivolte ai giovani e alle famiglie. Le scuole, la biblioteca e le associazioni culturali e sportive hanno contribuito alla diffusione delle iniziative promosse dal Centro. All'interno dello stesso, dal 2017 opera l'eurodesk, rete ufficiale del programma europeo Erasmus+, per l'informazione sui programmi e le iniziative promosse dalle istituzioni comunitarie in favore dei giovani di età compresa tra i 18 e i 30 anni. Nel Centro Giovani, le attività ordinarie di animazione proposte sono state, per i ragazzi, occasione di conoscenza reciproca, di crescita e confronto sia sulle dinamiche del gruppo che sulle problematiche inerenti la loro difficile età. È stata favorita la conoscenza e l'integrazione coi ragazzi immigrati, la cura e il rispetto degli spazi e delle attrezzature. Il lavoro sul gruppo ha favorito l'acquisizione di competenze in relazione alle specifiche difficoltà di accettazione delle regole nel contesto di aggregazione, una maggiore capacità di condivisione dei giochi presenti in sala, la collaborazione reciproca durante i laboratori e una maggiore disponibilità nei confronti del prossimo e di collaborazione nell'organizzazione degli eventi.

L'effetto combinato della crisi economica, delle nuove politiche del lavoro e la precarizzazione dei rapporti, il boom e la persistenza di un'alta disoccupazione giovanile, anche tra i laureati, la diffusione delle basse qualifiche, alimentano un clima di scarsa fiducia e incertezza. All'aumento delle difficoltà percepite e rilevate dai cittadini ha fatto seguito una domanda sempre più pressante di servizi ed interventi messi in campo dal Servizio Sociale Comunale il quale, ha continuato a implementare la propria funzione che ha acquisito una sempre maggiore importanza nel bilancio Comunale.

Famiglia e minori, anziani e persone con disabilità sono i principali destinatari delle prestazioni di welfare locale, ma l'impegno del comune si estende anche agli interventi di sostegno alla povertà, al disagio degli adulti e all'esclusione sociale.

Nella fascia anziana della popolazione si registra un aumento delle patologie cronico degenerative, legate all'età e associate solitamente alla disabilità, che a sua volta ingenera una maggiore domanda di cura e di prestazioni per lunghi periodi. Nel 2017 si contano oltre 800 disabili assistiti.

Nuove povertà meno evidenti sono estremamente diffuse tra le famiglie che non hanno più la possibilità di fare spese straordinarie come cure dentistiche, studi fuori sede dei figli, vacanze, cambio dell'automobile, spese straordinarie per la casa, ecc. I nuovi poveri sono molto spesso dotati di titoli di studi superiori (diploma o laurea) e provengono da un ambiente sociale che rende loro molto difficile dichiarare il nuovo status.

Nel 2017 anche il Comune di Sestu ha attivato il Sostegno per l'inclusione attiva "SIA", una misura di contrasto alla povertà prevista dalla Legge di Stabilità 2016 che prevedeva l'erogazione di un sussidio economico alle famiglie in condizioni economiche disagiate. Il sostegno economico è stato erogato dall'INPS attraverso l'attribuzione di una carta di pagamento elettronica, utilizzabile per l'acquisto di beni di prima necessità con l'obiettivo

di aiutare le famiglie a superare la condizione di povertà e riconquistare gradualmente l'autonomia. Nel 2017 sono pervenute N. 172 richieste. Con il decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017 che ha reso attuativo il Reddito di Inclusione, anche l'Italia si è dotata di una misura strutturale rivolta ai poveri, pertanto a fine 2017 anche il Comune di Sestu ha attivato le procedure per l'avvio del REI, quale livello essenziale delle prestazioni. La nuova misura, poteva essere richiesta dai cittadini a partire dal 1° dicembre 2017, mentre il SIA ha cessato il 1° novembre, anche se di fatto continua ad essere erogato ai beneficiari in corso, fino alla naturale scadenza del beneficio, salvo richiesta espressa di passare al REI, se di maggior favore. In continuità con il SIA anche il REI ha previsto l'abbinamento di un contributo economico, erogato sempre sotto forma di carta di pagamento elettronica, con un progetto di attivazione sociale e/o lavorativa, la cui regia è demandata ai servizi sociali dei Comuni in rete con il PLUS, con gli altri attori del comparto lavoro, le scuole, i servizi specialistici ed il terzo settore. Al mese di dicembre 2018 risultano pervenute complessivamente al Comune di Sestu, n. 456 richieste REI alle quali si vanno ad aggiungere le 275 istanze per la fruizione del REIS di cui alla "Legge regionale n. 18/2016 recante "Reddito di inclusione sociale - Fondo regionale per il reddito di inclusione sociale – "Agiudu torrau". Deliberazione n. 31/16 del 19/06/2018".

Per meglio capire la portata di questi interventi, è necessario avere la consapevolezza che ad esempio, a fronte di una domanda di attivazione del REI, avrà luogo una prima analisi preliminare in cui, attraverso un colloquio, il servizio sociale incontra il nucleo familiare e compie una valutazione iniziale sui bisogni della famiglia. Non tutti infatti hanno bisogno di un progetto complesso, se il tipo di bisogno è meramente reddituale / lavorativo viene attivato il Centro per l'Impiego (CPI) cui il nucleo può rivolgersi per un sostegno nella ricerca di occupazione o per il rafforzamento dell'occupabilità. Se invece il servizio valuta (e questo succede nella maggior parte dei casi) necessario un intervento più robusto (ad esempio se la situazione di povertà si accompagna con dipendenze, disabilità, problemi educativi) il caso viene affidato ad una équipe multidisciplinare composta da funzionari di ciascuna istituzione coinvolta, (équipe del PLUS 21, operatori del Comune, del Centro per l'impiego etc,) al fine di definire un progetto con obiettivi e risultati attesi e impegni sottoscritti. Innegabile pertanto la necessità di rafforzamento della struttura dei servizi e in particolare del Servizio Sociale Comunale, vittima di una lunga fase di arretramento su più fronti: dal finanziamento delle politiche, al disinvestimento sui servizi, che in questi anni hanno sofferto ben note fatiche: personale tecnico e amministrativo gravemente insufficiente, mancanza di una efficiente informatizzazione del servizio e ricorso all'esternalizzazione su funzioni fondamentali come il Servizio Sociale Professionale e la tutela dei Minore.

Relativamente alle Imprese presenti nel Comune di Sestu si riportano i seguenti dati riferiti al 31/12/2018 (Fonte elaborazione CCIAA di Cagliari- elaborazione StockView/Registro Imprese)

Consistenza delle imprese con sede e/o unità locali nel territorio del comune di Sestu, per settore economici ateco dati al 31.12.2018

Fonte: elaborazione Camera di Commercio di Cagliari su dati Stockview/Registro imprese

Settore	Tipo Localizzazione							
	Sede		Unità Locali		Totale		Totale	
	Registrate	di cui: Attive	Registrate	di cui: Attive	Registrate	di cui: Attive	Registrate	di cui: Attive
A Agricoltura, silvicoltura pesca	274	272	6	5	280	277		
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	1	0	0	2	1		
C Attività manifatturiere	133	114	44	38	177	152		
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionat	1	1	3	3	4	4		
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione rifiuti	10	10	4	3	14	13		
F Costruzioni	285	257	33	29	318	286		
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autovei	576	528	394	353	970	881		
H Trasporto e magazzinaggio	91	78	26	24	117	102		
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	120	101	49	45	169	146		
J Servizi di informazione e comunicazione	35	31	32	29	67	60		
K Attività finanziarie e assicurative	27	24	7	6	34	30		
L Attività immobiliari	30	24	3	3	33	27		
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	32	29	31	29	63	58		
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	69	62	21	19	90	81		
P Istruzione	9	9	11	11	20	20		
Q Sanità e assistenza sociale	13	12	4	4	17	16		
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertiment	17	15	10	10	27	25		
S Altre attività di servizi	68	61	12	12	80	73		
X Imprese non classificate	173	0	12	5	185	5		
Totale	1.965	1.629	702	628	2.667	2.257		

SOCIETA' PARTECIPATE

Il Comune di Sestu ha le seguenti partecipazioni societarie:

- 1) "FARMACIA Comunale di Sestu Srl in liquidazione" con sede in Sestu, Piazza Rinascita 1, nella quale partecipa come socio pubblico di maggioranza al 70%, le altre quote sono in capo ai tre farmacisti che detengono il 10% ciascuno;
- 2) "CACIP" Consorzio Industriale Provinciale di Cagliari, con sede in Cagliari, Zona Industriale Macchiareddu, nella quale ha una partecipazione del 5%;
- 3) "ABBANOIA S.p.a." con sede in Nuoro, via Straullu 35, nella quale ha una partecipazione dello 0,34%;
- 4) "EGAS" Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna" con sede a Cagliari, in via Cesare Battisti 14, nel quale partecipa con una quota dello 0,8895%.

Sicurezza Pubblica

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

Nell'anno 2018, a partire dal mese di gennaio, fino al mese di dicembre, sono stati rilevati dal Comando locale dei Carabinieri i seguenti reati:

TABELLA RELATIVA AI DATI SULLA SICUREZZA NEL COMUNE DI SESTU ANNI 2016- 2017

TIPOLOGIA	2016	2017	2018
- CORRUZIONE	////	//////	//////
- CONCUSSIONE	//////	//////	//////
- ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	//////	//////	//////
- CONCORSO ESTERNO IN ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	//////	//////	//////
- TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	16	29	32

- RAPINE	1	2	////
-FURTI.	183	208	181
Di cui :			
- TENTATI	0	5	/
- IN ABITAZIONE	20	14	21
- IN ESERCIZI COMMERCIALI	49	43	42
- IN PUBBLICI UFFICI	4	2	4
- DI VEICOLI/MOTOVEICOLI	37	40	31
- VIOLENZA	7	21	16
- DANNEGGIAMENTI	147	104	83
- UCCISIONI DI ANIMALI	0	////////	////
- ABIGEATO	0	////////	////

(Fonte Stazione Carabinieri Sestu).

POLIZIA URBANA

(Fonte Comando Polizia Locale)

Sotto il profilo dell'attività di polizia Locale, nel 2018 si è riscontrato quanto segue:

VIABILITÀ

Il tema della viabilità si articola in più aspetti: 1) condizioni delle strade, manto stradale e pertinenze (marciapiedi in particolare); 2) fruibilità parcheggi e aree di sosta; 3) sinistri stradali; 4) segnaletica stradale (orizzontale, verticale, complementare).

1. Con riferimento alle condizioni delle strade, le limitate risorse stanziare negli ultimi anni per la loro manutenzione hanno determinato una notevole lievitazione delle richieste di risarcimento danni, in quanto il progressivo sgretolamento del manto stradale, come pure della pavimentazione di vari marciapiedi, non sempre ha trovato un pronto intervento di ripristino delle condizioni di sicurezza.
- 1) Delicato problema è quello della fruibilità di parcheggi e aree di sosta. Il problema è maggiormente sentito nelle vie centrali dell'abitato, o laddove sono maggiormente presenti attività commerciali (v. Gorizia, v. Cagliari, v. Monserrato, v. Giulio Cesare, v. S. Gemiliano, ecc.). La carenza di spazi di sosta e l'accresciuto numero di veicoli per nucleo familiare rendono assai difficoltoso un punto di equilibrio tra il rispetto delle regole del Codice della Strada in tema di sosta dei veicoli e la possibilità di spostamenti con l'auto per raggiungere i negozi, bar, edicole, market e attività commerciali in generale. Per tali ragioni, da un lato si è adottata la soluzione della sosta a tempo (disco orario), dall'altro si rende necessario concentrare su tali aree il controllo sul rispetto delle regole, a discapito di altre zone dove il problema è meno sentito. Parimenti, proprio per l'essere maggiormente trafficate da auto e pedoni, le suddette vie centrali sono anche maggiormente sporcate, per cui è stato disposto il divieto di sosta a cadenze fisse (un'ora alla settimana per ciascuna via) per la pulizia con macchina spazzatrice. Anche tale esigenza implica un costante controllo da parte del Comando, sia preventivo sia sanzionatorio.
- 2) Nel 2018 il Comando ha rilevato in totale n. 46 sinistri, di cui:
 - 21 con feriti e 25 senza feriti
 - 18 fuori centro abitato (ex SS.131 – S.P. n.8 Sestu-Elmas – S.P. n.4 Sestu-S. Sperate – Corte del Sole) e 28 nel centro abitato.

Al fine di prevenire i sinistri stradali, è fondamentale provvedere con costanza sia alla manutenzione della segnaletica stradale (specie l'orizzontale, più soggetta a usura), sia alla manutenzione delle strade.

- 3) Per la segnaletica stradale nel 2018 si è conclusa la procedura di gara per l'affidamento della fornitura e posa in opera di segnaletica stradale per l'importo complessivo di euro 64.751,93, pertanto nello stesso anno sono stati effettuati i relativi interventi.

AMBIENTE

Nel 2018 numerosi sono state le segnalazioni alla centrale operativa per abbandono di rifiuti nel centro abitato. In nessun caso, nonostante il sopralluogo effettuato congiuntamente alla ditta che gestisce il servizio di raccolta, si è individuato il responsabile.

Con la costituzione e immissione in servizio della Compagnia Barracellare, tra i servizi alla stessa affidati (ferma restando la titolarità in capo al Comune) vi è anche quello del controllo del territorio (i Barracelli vigilano su tutti i siti in agro comunale che sono interessati da abbandono di rifiuti, provvedendo al censimento degli stessi finalizzato alle operazioni di bonifica che sarà eseguita dal Comune o, se individuati, dai responsabili dell'abbandono). A fronte di una costante attività di prevenzione (pattugliamento), nel 2018 la Compagnia ha segnalato un caso di abbandono di rifiuti speciali fuori del centro abitato, a seguito del quale, la polizia locale ha rilevato violazioni di natura penale e conseguentemente avviato indagini di polizia giudiziaria che hanno dato luogo all'invio dell'informativa alla Procura della Repubblica presso il tribunale di Cagliari.

Nel territorio sono state elevate da parte della Compagnia barracellare n. 4 sanzioni per omessa custodia di cani di proprietà.

EDILIZIA

Nel 2018 il Comune ha ricevuto n.6 esposti relativi a irregolarità edilizie: In un solo caso si sono riscontrate irregolarità con rilievo penale che hanno dato luogo all'invio dell'informativa alla Procura della Repubblica presso il tribunale di Cagliari. Negli altri casi si è accertato soltanto un rilievo amministrativo.

CONTESTO INTERNO – ANNO 2018

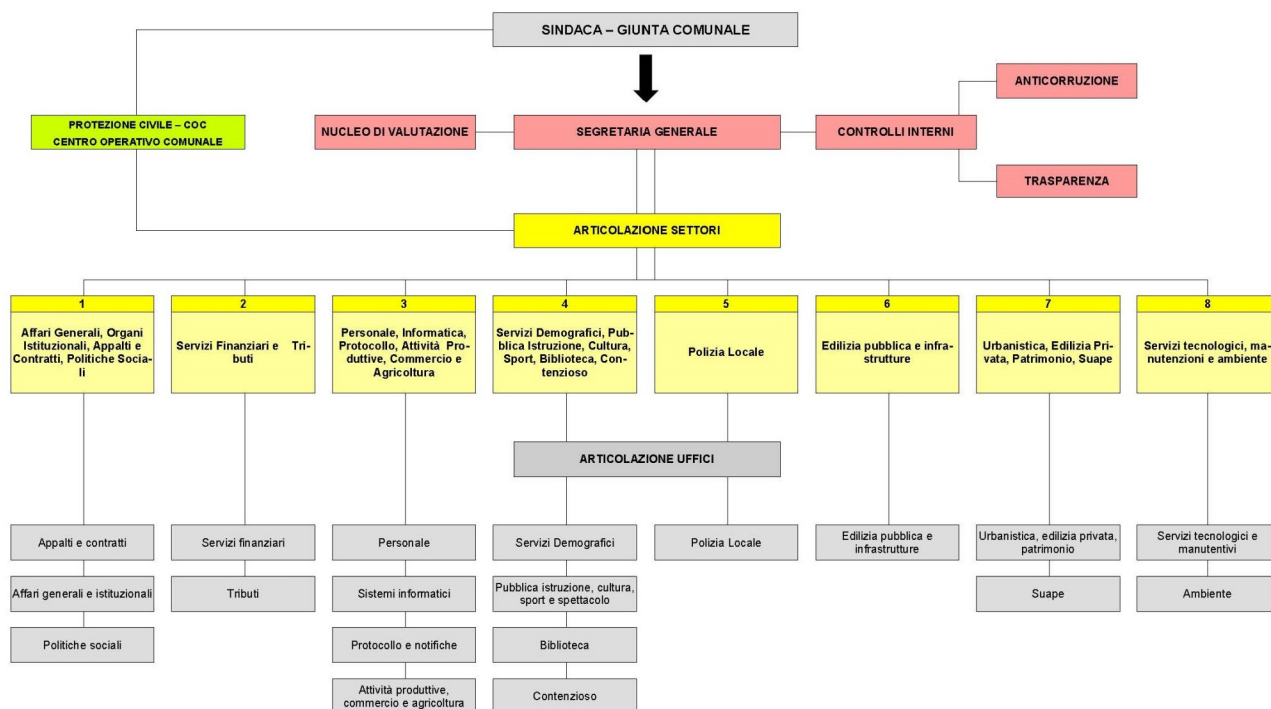
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Sestu è stata modificata nell'anno 2017, con Deliberazione della Giunta n.116 del 29/06/2017, da un lato per dare seguito al principio di rotazione degli incarichi di Posizione Organizzativa, e del personale, sia per conseguire maggiore efficienza e funzionalità nell'espletamento dei servizi e delle attività. Successivamente, è stata effettuata una successiva modifica con deliberazione della Giunta n.231 del 20/11/2018, con la quale, per contrastare alcune criticità organizzative riscontrate, e al fine di migliorare la funzionalità di alcuni servizi, è stata istituito un nuovo settore, presieduto da una nuova Posizione Organizzativa; la nuova organizzazione è diventata operativa il 1 gennaio 2019.

Attualmente la struttura organizzativa prevede 8 Settori, a ciascuno dei quali è preposto un Responsabile di Settore, P.O. I Settori si articolano in servizi, cui è assegnato il personale, sulla base delle categorie e dei profili professionali di appartenenza. Al Vertice dell'organizzazione sta il Segretario Generale, a cui competono le funzioni proprie di cui all'art. 97 del T.U. sugli Enti Locali, e tra esse per la parte che qui maggiormente interessa quella di sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Posizione Organizzativa, quella di Direzione dell'attività sui controlli interni, nonché la funzione di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza non ha titolarità, se non occasionalmente in

veste di sostituto dei Responsabili di P.O., nelle singole procedure, ma ha funzione di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

Di seguito la struttura organizzativa dell'Ente:



Ad ogni settore è preposto un Responsabile di settore, titolare di Posizioni Organizzativa, e assegnatario delle funzioni ex art. 107 del D.Lgs. 267/2000.

La dotazione organica del Comune di Sestu, approvata da ultimo con deliberazione di GM. n.227 del 15/11/2018 è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA

Cat.	Profilo professionale	Tipo rapporto previsto ¹	Costo unitario competenze posizione economica iniziale ²	Posti coperti ³	Dotazione			Costo totale per competenze posizione economica iniziale ²
					Variazioni 2019 ⁴		Posti previsti	
					cessazioni	assunzioni		
A	Operatore generico	Tempo pieno	€ 18.482,72	6	1		5	€ 92.413,59
	Operatore tecnico	Tempo pieno	€ 18.482,72	4	1		3	€ 55.448,15
Totale categoria				10	2	0	8	€ 147.861,74
B1	Esecutore tecnico specializzato	Tempo pieno	€ 19.536,91	1	1		0	€ 0,00
	Esecutore operativo specializzato	Tempo pieno	€ 19.536,91	6			6	€ 117.221,46
Totale categoria				7	1	0	6	€ 117.221,46
B3	Collaboratore tecnico	Tempo pieno	€ 20.652,45	2			2	€ 41.304,90
	Collaboratore professionale	Tempo pieno	€ 20.652,45	11			11	€ 227.176,95
Totale categoria				13	0	0	13	€ 268.481,85
C	Agente di Polizia Municipale	Tempo pieno	€ 23.150,25	14	1	1	14	€ 324.103,49
	Istruttore amministrativo contabile	Tempo pieno	€ 22.039,41	20		1	21	€ 462.827,59
	Istruttore amministrativo contabile	Part time 58,33%	€ 12.855,59	0		1	1	€ 12.855,59
	Istruttore tecnico	Tempo pieno	€ 22.039,41	3		3	6	€ 132.236,46
Totale categoria				37	1	6	42	€ 799.786,67
D1	Assistente sociale	Tempo pieno	€ 23.980,09	2			2	€ 47.960,19
	Istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno	€ 23.980,09	4		1	5	€ 119.900,46
	Istruttore direttivo amministrativo contabile	Tempo pieno	€ 23.980,09	6	1	1	6	€ 143.880,56
	Istruttore direttivo di vigilanza	Tempo pieno	€ 25.090,93	2		1	3	€ 75.272,80
	Istruttore direttivo informatico	Tempo pieno	€ 23.980,09	1			1	€ 23.980,09
	Istruttore direttivo culturale	Tempo pieno	€ 23.980,09	1			1	€ 23.980,09
Totale categoria				16	1	3	18	€ 434.974,19
D3	Funzionario amministrativo	Tempo pieno	€ 27.572,85	2			2	€ 55.145,70
	Funzionario di vigilanza	Tempo pieno	€ 27.572,85	1			1	€ 27.572,85
	Funzionario tecnico	Tempo pieno	€ 27.572,85	1			1	€ 27.572,85
Totale categoria				4	0	0	4	€ 110.291,39
TOTALE GENERALE				87	5	9	91	€ 1.878.617,29

¹ Tipologia rapporto prevista al momento della 1^a assunzione in servizio

² Stipendio tabellare x 13 mensilità; i profili "agente di polizia municipale" e "istruttore direttivo di vigilanza" contengono anche l'indennità di vigilanza

³ Posti previsti alla data del 31/12/2018

⁴ Variazioni previste in sede di approvazione della programmazione del fabbisogno del personale

⁵ posti previsti=posti coperti-cessazioni+assunzioni effettuabili sulla base della normativa vigente in materia di capacità assunzionale e tetto di spesa complessiva

Altri dati inerenti il contesto interno sono i seguenti:

Analisi di Genere:

P.O. donne sul totale delle PO = 50,00%

Donne occupate sul totale del personale = 50,57%

Indici di assenza

Tasso medio di assenza dal servizio al netto della fruizione delle ferie

2016	6,06 %	2017	9,29 %	2018	8,27 %
------	--------	------	--------	------	--------

Procedimenti penali e disciplinari attivati nel corso dell'anno 2017 e 2018– sulla base delle informazioni in possesso del RPC e fornite dai responsabili di settore

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO	2017	2018
Procedimenti penali	0	0
Procedimenti Disciplinari	2	1

Articolo 8 - Mappatura dei processi

L'attuale quadro normativo che disciplina l'attività amministrativa della pubblica amministrazione contribuisce a consolidare un orientamento organizzativo e gestionale improntato ad una organizzazione per processi all'interno dei suoi assetti organizzativi.

I principi di efficienza, di economicità, di efficacia, nonché di pubblicità e di trasparenza, sono decisamente perseguibili attraverso una organizzazione dell'attività amministrativa che, tesa a garantire il buon andamento dell'amministrazione, sia basata sulla gestione integrale delle diverse fasi che la compongono con il preciso intento di eliminare ogni forma di duplicazione dell'attività e di spreco organizzativo.

L'Ente è quindi chiamato a rilevare la propria dimensione organizzativa attraverso l'identificazione di tutte le fasi che caratterizzano un processo e il censimento di tutti i flussi documentali ad esso correlati, anche al fine di procedere ad una informatizzazione degli stessi.

La necessità e l'importanza di tale mappatura è stata ribadita ultimamente anche con la citata delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre di aggiornamento 2017

Il comune di Sestu ha già provveduto ad approvare con deliberazione CC. N 57 del 2014 il regolamento relativo ai procedimenti amministrativi, e con deliberazione della Giunta n° 201 del 2014 l'elenco dei procedimenti amministrativi, con la specifica indicazione dei tempi di conclusione. Con il PTPC 2018/2020 sono stati individuati i processi a maggiori rischio di corruzione per l'ente e individuate le corrispondenti misure di contrasto della corruzione.

Il presente Piano, prevede, analogamente al PTPCT 2018-2019:

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

Con il PTPCT 2017-2019 è stato completato l'aggiornamento della mappatura dei processi, che oggi si può dire completa, salvo quanto già detto, che nel corso del 2019, attraverso incontri con i vari Responsabili di Settore, si verificherà l'opportunità di inserire eventuali procedimenti rilevanti, non ancora mappati.

Articolo 9 - Classificazione del rischio

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/206;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendole Aree Generali di rischio, con riferimento agli Enti Locali, secondo lo schema seguente:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici;
- c) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- e) incarichi e nomine;
- f) gestione del territorio.

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O./Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione e trasparenza.

La Mappatura del Rischio aggiornata a seguito delle determinazioni n. 12/2015 e n. 831/2016 di ANAC è contenuta nell'Allegato 1 – Classificazione e valutazione del rischio – 2019, che ricalca quella del 2018.

Articolo 10 - Valutazione del rischio

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

- Nessun rischio con valori fino a 3,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00
- Livello rischio "medio" con valori tra 7,1 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,1 e 20,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato 1 – Classificazione e valutazione del rischio – 2019, analoga a quella del 2018.

Articolo 11 - Attività a rischio di corruzione

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

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

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

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

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

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

Le misure di contrasto nel corso dell'anno 2018 son state oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, considerando i processi e le aree sensibili che sono emerse dall'analisi organizzativa di cui all'art. 10 del presente Piano.

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

Articolo 12 - La gestione del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano viene effettuata sulla base di un metodo che prevede un controllo complessivo sullo stato di attuazione di tutte le misure previste nel Piano, attraverso l'utilizzo di due strumenti di monitoraggio distinti. Il primo strumento è un questionario strutturato, somministrato a ciascun Responsabile di P.O. al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure unitarie e le misure settoriali la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai dirigenti. Il 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, entro la fine del mese di giugno ed entro la fine del mese di novembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, le informazioni richieste nel questionario strutturato, contenente quesiti in merito all'attuazione delle misure previste nel Piano e sulle criticità riscontrate.

I 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 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.

Articolo 13 - Misure per la Prevenzione della corruzione: Rotazione dei Responsabili e del Personale addetto alle attività a rischio corruzione.

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla

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

L'incarico di Posizione organizzativa è conferito dal Sindaco, ai sensi del nuovo CCNL 2018 per un periodo non superiore ai tre anni, e sulla base del Regolamento sulla graduazione delle posizioni approvato con deliberazione della giunta n. 1/2019.

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

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

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

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

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione e pubblicati sul sito dell'Ente.

Articolo 14 - I controlli interni

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

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

controllo interno svolto dal Segretario Generale, che somma su di sé anche la figura del Responsabile anticorruzione, si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Articolo 15 - Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

Nei primi mesi 2019 saranno emanate dall'ANAC nuove linee guida sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione, si daranno nuove istruzioni per la definizione dei contenuti etc.

Attuazione della misura anno 2019

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice	Intero esercizio	PO/RESP.SERVIZIO	Compilazione quadro dedicato questionario strutturato (somministrazione semestrale)

Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del questionario, 20 giorni prima della relativa scadenza. Verifica sul rispetto del termine, con eventuale diffida ad adempiere, entro 20 giorni dalla decorrenza del termine
Controlli a campione in ordine alla inserzione delle clausole di richiamo al codice di Comportamento	Almeno semestrali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verbalizzazione delle attività di controllo o altro tipo di evidenza, specificante il numero dei contratti, scritture private e convenzioni sottoposte a controllo

Articolo 16 - Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

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

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

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

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

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

Attuazione della misura anno 2019

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

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

Articolo 17 - La formazione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

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

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

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

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività. Nel corso dell'anno 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione. L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

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

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

Attuazione della misura anno 2019

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
------	--------------------	----------------------	----------------------------

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

Articolo 18 - Attività e incarichi extra-istituzionali

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

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

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
PO/ Responsabili

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento

Articolo 19 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

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

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

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

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

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

Attuazione della misura anno 2019

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

Articolo 20 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro : Pantouflage

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

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

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

Attuazione della misura anno 2019:

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

Articolo 21 - Patti di integrità negli affidamenti

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

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

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

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

PO/RESPONSABILE SERVIZIO

DOCUMENTI:

Procedure di affidamento/Contratti

Articolo 22 - Altre misure di contrasto

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

1. costante confronto tra il RPC, i Responsabili di P.O. ed i Referenti;
2. la completa informatizzazione dei processi;
3. Indizione, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 50/2016.
4. aggiornamento mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di settore;
5. continuazione nell'applicazione del sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle

misure previste nel PTPCT dell'Ente, e costante implementazione dello stesso in relazione alle specificità dell'Ente.

6. comunicazione al cittadino utente che chiede il rilascio di un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio etc, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo.
7. modifica, qualora necessario, dei vigenti Regolamenti al fine del recepimento della normativa in tema di anticorruzione e adeguamento alla stessa.

Articolo 23 - Monitoraggio flusso della corrispondenza

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

Articolo 24 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

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

- propone il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed al Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi

di formazione;

- procede con proprio atto ,per le attività a più alto rischio di corruzione individuate dal presente piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

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

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

Articolo 25 - I compiti dei Responsabili di Settore e dei dipendenti

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

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

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

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso online ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

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

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

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

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

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

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

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

Articolo 26 – Coerenza tra PTPC e Piano della Performance -I compiti del Nucleo di Valutazione.

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

Articolo 27– Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare del responsabile e dei dipendenti.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 d.lgs. 165/2001 (codice di comportamento; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del d.lgs. 165/2001).

Articolo 28 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d.whistleblower) - aggiornamento

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

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'[articolo 3](#), il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'[articolo 2043 del codice civile](#). La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.
3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'[articolo 329 del codice di procedura penale](#). Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241](#), e successive modificazioni.
5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ha adottato apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti

di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

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

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

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

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

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

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

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

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

Attuazione della misura anno 2019

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

Articolo 29 - Disposizioni transitorie e finali.

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

Nel PEG 2019-2021, analogamente a quanto già effettuato nel 2018 verrà inserito un obiettivo intersettoriale volto alla applicazione ragionata ed efficace delle disposizioni inserite nel presente piano anticorruzione.

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

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

Articolo 30 la programmazione della trasparenza: un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico responsabile

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

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

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

Articolo 31 - Il piano integrato di prevenzione corruzione e trasparenza (ptpct)

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

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

Articolo 32 - Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'ente

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

Articolo 33 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

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

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

Articolo 33-bis – Rapporto tra obblighi della trasparenza e nuova disciplina dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

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

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

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

In caso di dubbio si potrà chiedere il supporto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), designato da questo Ente con decreto sindacale n.3 del 23/05/2018.

Articolo 34 - Specifici obiettivi in materia di di trasparenza

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

Dettaglio degli obiettivi

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

Articolo 35 - Individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

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

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

L'Allegato n. 3 "Mappa trasparenza_2018" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

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

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

Articolo 36 - Il responsabile della trasparenza

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

Articolo 37 - L'accesso civico

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

- accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

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

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