

Comune di Villa Verde
Provincia di Oristano
via Indipendenza n° 3 - C.A.P. 09090 - ☐ 0783 939000 – Telefax 0783 090356 - C.F. e P. IVA 000 73870958
<http://www.comune.villaverde.or.it> - e-mail comune.villaverde@tiscali.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2019/2021

AGGIORNAMENTO ANNUALE

Approvato con deliberazione della G.C. n. 6 seduta del 15.01.2019

Preambolo

Premesso che:

1. Il legislatore:
 - a. con la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha approvato le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*. L'Ordinamento Italiano si è così orientato, nel contrasto alla corruzione, verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna amministrazione, mediante l'adozione di Piani Triennali di Prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).
 - b. Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha approvato, invece, il Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni
2. La legge disciplina sia il contenuto dei Piani sia i rapporti tra il P.N.A. ed il P.T.P.C.;
3. Il P.N.A. è stato approvato con la delibera 11 settembre 2013, n. 72 dall'Autorità nazionale anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009. Questi con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.) Ad essa fanno capo tutte le competenze sulla prevenzione corruzione, sulla trasparenza e quelle della soppressa A.V.C.P
4. L'Aggiornamento 2015 al P.N.A. è stato disposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015, fornendo indicazioni integrative e chiarimenti, e ponendosi in continuità allo stesso P.N.A. Nelle more dell'approvazione del P.N.A. triennio 2016-2018 i soggetti tenuti all'adozione del P.T.P.C. devono a tal fine applicare per il 2016 il P.N.A. alla luce dell' aggiornamento in argomento. L'ANAC ha, inoltre, evidenziato un ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della "politica" in senso ampio, quale concausa della scarsa qualità dei PTPC analizzati dall'Autorità, e suggerisce, quindi, quale soluzione che porta alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie, l'approvazione da parte del Consiglio di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC. La competenza sull'adozione finale dello stesso è, comunque, della Giunta.
5. Nell'Aggiornamento 2015 la nozione di corruzione (in senso ampio) è così delineata: *Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.*
6. Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ha disposto la "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
7. L'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ha approvato il PNA 2016 che costituisce atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano il P.T.P.C.T.
8. L'ANAC con delibera n. n. 1310 del 28 dicembre 2016 ha approvato *Le prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.*
9. L'ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 ha disposto l' Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
10. L'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha disposto l' Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

SEZIONE I

Piano triennale prevenzione corruzione

Titolo I

Introduzione

Art. 1 Oggetto

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato ai sensi delle disposizioni normative indicate nel preambolo e dai seguenti atti amministrativi del Comune di Villa Verde:

- Piano triennale della prevenzione della corruzione 2014/2016 approvato con la deliberazione della G.C. n. 8/2014
- Piano triennale della prevenzione della corruzione 2015/2017 – aggiornamento annuale - approvato con la deliberazione della G.C. n. 5/2015
- Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019 – aggiornamento annuale - approvato con la deliberazione della G.C. n. 7/2017
- Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza 2017/2019 – aggiornamento annuale - approvato con la deliberazione della G.C. n. 3/2018
- Disposizioni di carattere generale sul contenuto del PTPCT triennio 2019/2021-aggiornamento annuale, approvate dal Consiglio Comunale con la deliberazione CC. n.30/2018

Art.2 Definizione di corruzione

Il concetto di corruzione preso a riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. E’coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Comprende, quindi, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le situazioni rilevanti comprendono, quindi, l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo . (cfr PNA pag. 13) (cfr Aggiornamento 2015 pag.7)

Art. 3 Processo di adozione del P.T.P.C.T.

3.1. Analisi del contesto

3.1.1 Analisi del contesto esterno

L'obiettivo è quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale questo Comune opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. E così come suggerito dall'ANAC ai fini dell'analisi di contesto, ci si è avvalsi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. (cfr Aggiornamento 2015 pag.16. PNA 2016 pagg. 10 e 23)

Dalle relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità, pubblicata sul sito istituzionale della Camera, si evince, quale utile informazione rilevante ai fini del P.T.P.C.T. che:

La Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali estranee alle modalità e alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali.

“Nella provincia di Oristano non si evidenziano fenomeni riconducibili alla criminalità organizzata di stampo mafioso, né si sono verificati casi di infiltrazione della criminalità in apparati pubblici ovvero presenza sul territorio di associazioni criminali importanti. Sono in aumento i reati in materia tributaria e quelli legati all'indebita percezione di fondi comunitari.

(cfr Atti Parlamentari XVII Legislatura. Camera dei Deputati Doc. XXXVIII N.3 , Relazione presentata dal Ministro dell'Interno, comunicata alla Presidenza il 14 gennaio 2016).

Non emergono evidenze in merito all'operatività di famiglie mafiose riconducibili a cosa nostra. Al pari di altre realtà nazionali, la Sardegna non, può tuttavia, ritenersi immune dal rischio di infiltrazione, laddove si profilino redditizi settori di interesse, primo fra tutti quello degli appalti. (DOC. XXXVIII, n. 4 volume III, Relazione presentata dal Ministro dell'Interno, comunicata alla Presidenza il 04 gennaio 2017)”.

Per ulteriori aggiornamenti si rimanda alla relazione delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Doc. XXXVIII n. 5 trasmessa alla Presidenza il 15 gennaio 2018.

3.1.2 Analisi del contesto interno

Organi di Governo- Mandato amministrativo 2018/2023

Il Sindaco p

Il Consiglio Comunale con n. 10 consiglieri assegnati

La Giunta con n. 3 assessori

Struttura organizzativa del Comune di Villa Verde / organigramma:

AREA	SERVIZI	POSTI IN ORGANICO	POSTI IN ORGANICO	POSTI IN ORGANICO
		Coperti	vacanti	Totali
AMMINISTRATIVA E SOCIO-CULTURALE	1. SEGRETERIA AFFARI GENERALI 2. DEMOGRAFICO 3. SOCIO CULTURALE 4. COMMERCIO	N. 2 D1	-----	N. 2 D1
CONTABILE E TRIBUTI	1. CONTABILITA' PAGHE, IMPOSTE E TRIBUTI, PATRIMONIO-ECONOMATO	N. 1 D1	-----	N. 1 D1
TECNICA MANUTENTIVA	1. TECNICO MANUTENTIVO-EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA 2. VIGILANZA	N. 1 D1 N. 1 B -----	----- N. 1 C	N. 1 D1 N. 1 B N. 1 C

TOTALE		5	1	6
--------	--	---	---	---

Per quanto concerne gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa della struttura di questo ente si rimanda ai seguenti documenti pubblicati nel sito web istituzionale, settore amministrazione trasparente:

Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e successive modifiche :

<http://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/atti-general>

Relazione sulla Performance esercizio 2017

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/97>

conto annuale 2017

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/165>

Per la gestione operativa è importante evidenziare:

Che questo Comune in data 27 giugno 2007 ha sottoscritto l'atto costitutivo dell'Unione di Comuni Alta Marmilla con sede in Ales; a questi hanno aderito n. 20 Comuni.

Questo Ente ha trasferito i seguenti servizi e/o funzioni che vengono esercitati, pertanto, in forma associata dalla stessa Unione:

Servizio raccolta, trasporto e conferimento R.S.U. (Deliberazione C.C. n. 20 del 12..05.2008)

Servizio coordinamento e trasporto studenti (Deliberazione C.C. n. 14 del 28.04.2008)

Servizio mense scolastiche (Deliberazione C.C. n. 15 del 28.04.2008)

Sportello Unico attività produttive (Deliberazione C.C. n. 16 del 28.04.2008)

Servizio ambientale (Deliberazione C.C. n. 13 del 26.05.2009)

Funzione autorizzatoria in materia di paesaggio (Deliberazione C.C. n. 37 del 30.11.2009)

Servizio P.I.P. sovra comunale della ex XVII Comunità Montana (Deliberazione C.C. n. 4 del 18.03.2011)

Servizio processi di valutazione e piano di obiettivi di performance. Adesione alla gestione in forma associata Nucleo di Valutazione.(Deliberazione C.C. n. 12 del 15.04.2011)

Funzione Catasto (Deliberazione C.C. n. 17 del 22.09.2015)

Funzione Protezione civile (Deliberazione C.C. n. 18 del 22.09.2015)

Funzioni scolastiche (Deliberazione C.C. n. 27 del 18.12.2015)

C.U.C. (Deliberazione C.C. n. 28 del 18.12.2015)

Attività socializzanti per anziani: viaggio – soggiorno. (Deliberazione C.C. n. 18 del 18.08.2017)

Attività socio – educative per i giovani: viaggi. (Deliberazione C.C. n. 20 del 18.08.2017)

Conferma adesione C.U.C. (Deliberazione C.C. n.31 del 17.11.2017)

Servizio svolgimento un'unica gara evidenza pubblica per in individuazione tesoriere. (Deliberazione C.C. n.33 del 17.11.2017)

Servizio Responsabile protezione dati . Regolamento UE/2016/679. Protezione dati personali. (Deliberazione C.C. n.12 del 04.05.2018)

Questo ente ha assegnato temporaneamente all'Unione di Comuni Alta Marmilla, l' istruttore direttivo tecnico posizione giuridica cat. D1 , per n. 6.30 ore alla settimana per n. 6 mesi' (deliberazione G.C n. 46 del 22.08.2017), per ulteriori n. 9 mesi (deliberazione G.C. n. 15/2018)

Dall'analisi del contesto intero, è emerso, per l'anno 2018:

Sono pervenute n. 3 richieste di accesso civico generalizzato per la quale si rimanda al link :

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/155>

. Non sono pervenute segnalazioni di illeciti

. Non sono pervenute segnalazioni su violazioni del codice di comportamento, né su violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle integrazioni previste dal codice di comportamento di questo ente.

. Non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi

. Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p

. Non sono state applicate sanzioni disciplinari.

. Non sono stati accertati eventi corruttivi

3.2. Attori

3.2.1. Attori interni

Il Piano è stato predisposto dalla R.P.C. con la partecipazione della R.P.T., dei responsabili delle posizioni organizzative e del restante personale in servizio. Essi hanno formato un gruppo di lavoro per l'autoanalisi organizzativa, mappatura dei processi, valutazione del rischio e definizione delle misure di prevenzione. Il coinvolgimento attivo dei dipendenti è previsto in sede di attuazione delle misure e in sede di monitoraggio.

3.2.2. Attori esterni

La forma di consultazione individuata al fine di raccogliere i contributi degli attori esterni per la definizione del P.T.P.C.T. e la diffusione delle strategie di prevenzione, è quella della procedura aperta alla consultazione per l'aggiornamento del Piano mediante avviso pubblicato nel sito web istituzionale, coinvolgendo, così, i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. (prot. n. 4786 datato 07.09.2018)

Esito delle consultazioni: Non è pervenuto alcun suggerimento.

3.3 Adozione.

Il P.T.P.C.T. deve essere approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato nel sito web istituzionale – amministrazione trasparente.

La Giunta Comunale con la deliberazione G.C. n. 43 del 14 ottobre 2016 ha approvato il registro mappatura processi aree di rischio. Il registro è stato integrato con ulteriori processi, come da deliberazioni G.C. n. 62/2017 e n. 62/2018

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 30/2018 ha approvato Le Disposizioni di carattere generale sul contenuto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – aggiornamento annuale, triennio 2019/2021

La R.P.C. di concerto con la R.T., le p.o. e l'istruttore direttivo amministrativo, come da verbale datato 09.11.2018 depositato agli atti, hanno concluso la valutazione dei rischi dei processi e disposto le misure di trattamento.

La Giunta Comunale con deliberazione della G.C. n. 6 seduta del 15 gennaio 2019 ha approvato il testo del P.T.P.C.T. 2019/2021-aggiornamento annuale.

3.4 Comunicazione del contenuto del Piano

Il P.T.P.C.T. oltre ad essere pubblicato nel sito web istituzionale del Comune – sezione amministrazione trasparente - è inserito negli atti condivisi della rete intranet. Il responsabile della prevenzione della corruzione segnala ciò a tutti i dipendenti del Comune.

Art. 4 Obiettivi strategici

Il P.T.P.C.T. è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- Individuare eventuali disfunzioni a livello organizzativo finalizzata alla riduzione di opportunità che favoriscano i casi di corruzione, nella sua più ampia accezione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, nella sua più ampia accezione
- Attuare misure organizzative per l'attuazione degli obblighi della Trasparenza quale parte integrante del P.T.P.C.T.
- Coordinare il contenuto del P.T.P.C.T. col Piano delle performance e le misure per la trasparenza, tenendo conto della specifica realtà amministrativa. (cfr PNA 2015 pagg. 17 e 24. PNA 2016 pag.22)
- Aggiornare semestralmente il Registro degli accessi generalizzati ex art. 5 comma 2 del d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. istituito con l'art. 17 del presente P.T.P.C.T., pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Pubblicare dati ulteriori, in schede di sintesi, - nella sezione Amministrazione Trasparente - inerenti i procedimenti contestualizzati alla realtà del piccolo Comune come definito dal PNA, e di seguito individuati: Concessione legna uso domestico – cantieri occupazione
- Pubblicare nell'Home Page del sito web istituzionale gli ulteriori dati secondo le indicazioni riportate nelle schede dei processi mappati di cui al successivo art. 6

TITOLO II

Soggetti

Art. 5 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato

La gestione del rischio di corruzione implica assunzione di responsabilità. Si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano in particolare, gli organi di indirizzo, i responsabili di p.o. il R.P.C. (cfr Aggiornamento 2015 pag.7. PNA 2016 pag. 15 e seguenti) Tutti i dipendenti del Comune mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti nell'ambito dell'attività amministrativa.

5.1. Organi di indirizzo

Il Consiglio Comunale quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ha approvato un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, giusta deliberazione CC n. 30/2018.

La Giunta Comunale entro il 31 gennaio approva il PTPCT

5.2 I responsabili di posizione organizzativa

I responsabili di posizione organizzativa, ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Inoltre e nello specifico, devono:

- a) Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all'ufficio competente in ogni singola fase.
- b) Monitorare il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi dell'area di propria pertinenza e relazionare al responsabile della prevenzione qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo.
- c) Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente P.T.P.C.T. prevedendo la sanzione della esclusione.
- d) Inserire nei bandi di gara le regole del Patto di Integrità approvate con la deliberazione G.C. n. 50 del 06.10.2015 e con la deliberazione G.C. n. 13/2016
- e) Monitorare le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.
- f) Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.
- g) Implementare la mappatura dei processi al verificarsi di nuovi presupposti
- h) Proporre, entro 30 giorni dall'assegnazione delle risorse economiche, a valere per l'anno in corso, al R.P.C. e alla Giunta Comunale, il piano di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente P.T.P.C.T.
- i) Presentare, al R.P.C. la lista di controllo sulla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel P.T.P.C.T. e il rendiconto sui risultati ottenuti in esecuzione dello stesso P.T.P.C.T nel rispetto anche delle prescrizioni riportate al precedente art. 5.2. lett.b)
- j) Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C.T, 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 dipendenti dell'amministrazione; gli esiti del monitoraggio devono essere inseriti nel rendiconto delle attività di cui al precedente punto h)

- k) Comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare incarichi con funzioni dirigenziali attribuiti a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.
- l) Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale. (In tal caso la pratica verrà assunta in carico da altro responsabile di p.o.)
- m) Attestare tempestivamente di essere a conoscenza del P.T.P.C.T.
- n) Provvedere a svolgere le attività per l'attuazione delle misure e degli obiettivi strategici, indicati nel P.T.P.C.T.

5.3 I dipendenti

Tutti i dipendenti del Comune:

- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.
- osservano le misure contenute nel Patto di Integrità
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di p.o. o U.P.D.,
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

Tutti i dipendenti, e soprattutto quelli, destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano, entro il 20 febbraio di ogni anno, di essere a conoscenza del P.T.P.C.T. Provvedono a svolgere tutte le attività per l'attuazione delle misure e obiettivi strategici;

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile di p.o. di appartenenza.

5.4. Il responsabile all'iscrizione e aggiornamento dati Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Questo Comune quale stazione appaltante deve inserire i dati di pertinenza nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, (AUSA) istituita dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

E' individuato quale soggetto responsabile all'iscrizione e aggiornamento dei dati (RASA) il responsabile p.o. area tecnica, geom. Basilio Pusceddu.

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/86>

5.5. Il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha affermato che le disposizioni di cui al D.lgs n. 97/2016 unificano in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. " ..il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .." (cfr PNA 2016 pag. 17). Alla luce di tale assunto il Consiglio Comunale nelle Disposizioni di carattere generali sul contenuto del P.T.P.C. triennio 2017/2019 ha previsto l'unificazione dei due ruoli.

Le Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016, approvate dall'ANAC nell'adunanza del 28.12.2016, affermano, invece:" La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità è opportuno sia coordinata con quanto previsto nel d.lgs n. 33/2013 laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di responsabile della trasparenza. Ad avviso dell'Autorità....la possibilità di mantenere distinte le figureè possibile..laddove esistano difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli". (cfr Linee Guida pag. 9)

Ciò detto:

La dott.ssa Daniela Trudu segretario comunale ha assunto il ruolo di R.P.C. del Comune di Villa Verde dall'anno 2013, giusta decreti del sindaco prot. n. 4922/2013 e prot. n. 4529/2018

La dr.ssa Savina Ibba, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Villa Verde, posizione giuridica cat. D1- responsabile di p.o. area amm.va/socioculturale- ha assunto il ruolo di responsabile della trasparenza del Comune di Villa Verde dall'anno 2013, giusta decreti del sindaco prot. 4009 /2013 e prot. n. 4529/2018

Il servizio di segreteria è gestito in forma associata tra i Comuni di Ales/capofila, Curcuris e Villa Verde. La ripartizione del servizio medesimo prevede la misura del 33% a carico del Comune di Villa Verde.

Il Consiglio Comunale con la deliberazione n. 23/2017 e n. 30/2018 al fine di mantenere e facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza, stante l'obiettivo difficoltà derivante dalla

ripartizione del servizio di segreteria, nelle linee di indirizzo ha confermato la scelta di tenere distinti i due ruoli, almeno sino al permanere della situazione di fatto e di diritto descritta.

Il RPC svolge i compiti indicati nelle norme riportate nel precedente art. 1, e nello specifico:

- a) Propone entro il mese di gennaio alla Giunta Comunale il P.T.P.C.T. , in sinergia con la R.P.T. per la sezione trasparenza, perché lo adotti entro i termini di legge.
- b) Redige la relazione annuale recante i risultati sull'attività svolta in attuazione del piano dell'anno precedente e pubblica la stessa relazione sul sito web istituzionale del Comune, secondo il modello e le prescrizioni dell'ANAC.
- c) Propone alla Giunta Comunale le modifiche al piano , a seguito di riscontrate criticità o significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.
- d) Riferisce all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta qualora lo ritenga opportuno o su richiesta dello stesso organo.
- e) Vigila sul rispetto del P.T.P.C.T. e delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- f) Cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale.
- g) Propone, entro 30 giorni dall'assegnazione di risorse economiche e nei limiti delle stesse, previa acquisizione della proposta del piano di formazione formulata dai responsabili di p.o. di cui al precedente art. 5.2 lett. g), la formazione con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente P.T.P.C.T.

A chiosa, rispetto al ruolo e ai poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), si rimanda alla deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018 adottata dall'Anac.

Titolo III Aree di rischio

Art. 6 Metodologia-Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente – Mappatura dei rischi con le azioni correttive, tempi e responsabilità.

6.1 Metodologia

La metodologia adottata è quella descritta nel P.N.A. 2013, nell'Aggiornamento 2015 e nel PNA 2016 (cfr PNA 2016 pag. 23) . Ed è posta in essere dalla R.P.C. di concerto con i responsabili delle posizioni organizzative e la R.P.T.

1° fase: Mappatura dei processi . Il registro dei processi è stato approvato con la deliberazione della G.C n. 43/2016. La mappatura dei processi è stata completata nel corso del 2017, giusta deliberazione G.C. n. 62/2017. Il registro medesimo è stato implementato con deliberazione della G.C. n. 62 /2018.

Esso verrà ulteriormente implementato e/o adeguato al verificarsi di nuovi presupposti. Nella sede di competenza verrà valutata la possibilità di assegnare correlati obiettivi di performance.

2° fase: Individuazione degli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente potrebbero verificarsi, di pertinenza dell'amministrazione. Verranno considerate le seguenti fonti informative: procedimenti disciplinari, segnalazioni, report degli uffici di controllo, risultanze del monitoraggio dei procedimenti e dei processi, casi giudiziari, e qualsiasi altra utile accertata informazione.

3° fase: Analisi del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, secondo l'allegato 5 al P.N.A.

4° fase: Ponderazione del rischio. Consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi dello stesso e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e le urgenze di trattamento.

6.2 Individuazione attività a più elevato rischio

La struttura organizzativa del Comune di Villa Verde è suddivisa in tre aree con la dotazione organica ed organigramma riportati nel precedente art. 3.1.2.

I le schede contenenti processi declinati nelle diverse fasi inseriti nel registro sono complessivamente n. 162

Per ciascuna ripartizione organizzativa dell'ente sono state considerate, comunque, a rischio di corruzione, le seguenti aree generali (cfr allegato 2 del P.N.A e Aggiornamento 2015):

A) Area- acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimenti di incarichi di collaborazione

B) Area-contratti pubblici

Sottoarea: Programmazione

1. Analisi e definizione dei fabbisogni programmazione servizi e forniture
2. Redazione e aggiornamento programma triennale oo.pp.
3. Redazione del crono programma

Sottoarea: Progettazione della gara

1. Consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche
 - 1.1 Incarichi e servizi progettazione relativi a lavori che non rientrano nella fattispecie di cui all'art. 23 comma 2 del dlgs n. 50/2016. Importo inferiore a € 40.000,00
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Definizione dell'oggetto dell'affidamento.
4. Determinazione dell'importo del contratto
5. Scelta della procedura di aggiudicazione con attenzione alla procedura negoziata e agli affidamenti diretti. Settori ordinari. Affidamento lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00
 - 5.1 Scelta della procedura di aggiudicazione. Settori ordinari. Affidamento lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00. Affidamento servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 209.000,00
6. Individuazione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti di gara incluso il capitolato
7. Definizione dei criteri di partecipazione
8. Definizione dei criteri di aggiudicazione
9. Definizione dei criteri di attribuzione dei punteggi

Sottoarea: selezione del contraente

1. Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari
2. Fissazioni termini per la ricezione delle offerte
3. Nomina commissione di gara
4. Gestione della seduta di gara
5. Trattamento e custodia della documentazione di gara
6. Verifica dei requisiti di partecipazione
7. Valutazione offerte
8. Verifica offerte anomale
9. Revoca bando prima dell'aggiudicazione definitiva
 - 9.1 Revoca bando dopo l'aggiudicazione definitiva
 - 9.2 Annullamento bando dopo l'aggiudicazione definitiva
10. Revoca gara prima dell'aggiudicazione definitiva
 - 10.1 Revoca gara dopo l'aggiudicazione definitiva
 - 10.2 Annullamento gara dopo l'aggiudicazione definitiva

Sottoarea: Verifica aggiudicazione e stipula del contratto

1. Aggiudicazione provvisoria
2. Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
3. Effettuazioni delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni
4. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
5. Stipula del contratto

Sottoarea: Esecuzione del contratto

1. Approvazione modifiche del contratto originario (modifiche e varianti)
2. Autorizzazione al subappalto
3. Verifiche in corso di esecuzione
4. Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza P.S.C. e D.U.V.R.I.
5. Apposizioni di riserve/Gestione delle controversie
6. Effettuazioni pagamento in corso di esecuzione/tracciabilità

Sottoarea: Rendicontazione del contratto

1. Nomina collaudatore/commissione collaudo
2. Verifica corretta esecuzione per il certificato di collaudo, di conformità, ovvero, attestato regolare esecuzione per servizi/forniture.

- C) Area-provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei lavoratori privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- D) Area-provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei lavoratori con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) Gestione delle entrate
- F) Gestione delle spese
- G) Gestione del Patrimonio
- H) Controlli, verifiche e ispezioni
- I) Incarichi e nomine
- L) Affari legali e contenzioso.
- M) Stato civile-Ufficio demografico
- N) Elettorale - Ufficio demografico
- O) Leva militare- Ufficio demografico
- P) Statistica-Ufficio demografico
- Q) Anagrafe -Ufficio demografico
- R) Servizi sociali
- S) Gestione bilancio

6.3. Schede processi mappati.

Le schede contenenti le azioni preventive e i controlli per i processi valutati con indice rischio, (compresi quelli stimati con indice minore), sono n. 162, di cui n. 57 allegate al presente Piano (allegato n.3) , le restanti schede sono allegate ai pregressi Piani.

N. 35 schede riportano, però, processi valutati privi di indice di rischio

Tutte le schede sono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente-altri contenuti- prevenzione della corruzione.

Per ogni azione è indicato il responsabile dell'attuazione, e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento.

Ad ogni rischio individuato è correlata una azione programmata o già in atto.

Art. 7 Misure generali

Le attività indicate all'art. 6 del presente Piano sono soggette alle misure di prevenzione previste dalla L. n. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A.

Gli ambiti di seguito indicati costituiscono azioni e misure che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in modo trasversale sull'intera struttura dell'amministrazione

7.1. Misure di contrasto: trasparenza

La pubblicazione delle informazioni nel sito internet del Comune, costituisce uno strumento fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

La durata ordinaria delle pubblicazioni è fissata in 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa*, o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*. Le determinazioni, le deliberazioni o altri diversi atti amministrativi conclusivi di procedimento, devono essere pubblicati all'Albo pretorio online.

Misure	Frequenza	responsabile	note
Individuazione modalità di attuazione della trasparenza e integrità, e loro inserimento in specifica sezione del P.T.P.C.T.	Aggiornamento annuale	R.P.C. R.P.T.	In sinergia
Codice di comportamento dei dipendenti.	Aggiornamento al	R.P.C.	Approvato con

	verificarsi dei presupposti di fatto e di diritto		deliberazione G.C. n. 76/2013
Integrale applicazione del d. lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii. Decreto trasparenza	Secondo la tempistica del decreto medesimo e dell'allegato alle Linee Guida A.N.A.C. approvate nell'adunanza del 28.12.2016	Responsabili di p.o. ciascuna per la propria area. R.P.T.	Allegato n. 1 al presente piano
Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, : struttura proponente. -Oggetto del bando -Elenco operatori invitati a presentare offerte -aggiudicatario -importo di aggiudicazione -tempi di completamento delle opere, servizio o fornitura -importo somme liquidate	Le informazioni sono pubblicate entro il 31 gennaio di ogni anno in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici	Responsabili di p.o. ciascuna per la propria area	Trasmissione all'ANAC Secondo la tempistica del comma 32 dell'art. 1 della L.n 190/2012 s.m.i. e della Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 ANAC già AVCP

7.2 Misure di contrasto: Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività . Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.62/2013 e Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villa Verde (delibera Giunta Comunale n. 76 /2013)

<http://www.comune.villaverde.or.it/zf/index.php/atti-general>

7.3 Misure di contrasto: I controlli

Controllo	Frequenza	responsabile	note
Accesso telematico a dati,documenti e procedimenti	costante	Tutti i responsabili di p.o.	
Controlli interni	Tempistica indicata nel regolamento comunale	Soggetti indicati nel regolamento comunale	Regolamento controllo interni, CC n. 2/2013
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	Direttiva n. 3/2013 responsabile prevenzione. Delibera G.C. n.64 /2013
Controllo e verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive previste nelle procedura di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	In fase di verifica dei requisiti	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	Delibera G.C. n. 1/2012
Controllo e verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive , al di fuori dei casi indicati nella precedente tabella.	Prima della definizione della procedura	Il responsabile dei servizi demografici	Art.72 del D.P.R. n. 445/2000 Delibera G.C. n. 1/2012
Controllo e verifica trasmissione dati o accesso agli stessi da parte delle amministrazioni pubbliche.	Entro gg. 30 dalla richiesta		

Verifica delle cause di inconferibilità/ incompatibilità, conferimento incarico p.o. Verifica delle cause di incompatibilità nel corso dell'incarico di p.o.	In occasione del conferimento dell'incarico Annuale	R.P.C.	D.lgs n. 39/2013
Verifica delle cause di inconferibilità/ incompatibilità	In occasione del conferimento dell'incarico	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	Direttiva n. 1/2013 responsabile prevenzione
Verifica delle cause di incompatibilità nel corso dell'incarico	Annuale, entro il 31 gennaio	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	Direttiva n. 1/2013 responsabile prevenzione.
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, contenute nel comma 16 ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, inserito dalla legge 6 novembre 2012 n. 190: 1. nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; 2. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;	Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro Prima dell'affidamento	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	Direttiva n. 2/2013 responsabile prevenzione
Monitoraggio termini conclusione procedimenti	Costante	Tutti i responsabili di p.o. per l'area di pertinenza	Liste di controllo

7.4 Misura di contrasto: Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Le segnalazioni di illecito devono essere firmate e indirizzate al R.P.C.. affinché assuma le iniziative del caso, ed inviate con lettera cartacea o e- mail dedicata. Coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno obbligo di riservatezza fatte salve le comunicazioni previste dalla legge e dal P.N.A. (Linee guida dell'ANAC-Determinazione n. 6 del 28.04.2016)

Link alla mail dedicata:

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/154/page/5>

Si rimanda, inoltre al Comunicato ANAC del 5 settembre 2018 : Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)

7.5 Misure di contrasto: Rotazione ordinaria dei dipendenti pubblici.

Le condizioni organizzative di questo piccolo Comune non consentono l'applicazione integrale della misura della rotazione di tutti i dipendenti. (Cfr PNA 2016 pagg. 26 e seguenti)

Nello specifico:

- La figura di Esecutore operaio specializzato, per dotazione organica, è unica e, pertanto, la misura in argomento non è possibile applicarla.
- Per le posizioni organizzative:
 - a) Il responsabile di p.o. area tecnica e la responsabile di p.o. area contabile, sono figure uniche ed infungibili, sia per la consistenza della dotazione organica che per le specificità professionali e funzioni loro attribuite. Il principio della rotazione non è, pertanto, applicato salvaguardando così la continuità dell'azione amministrativa e assicurando la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle suddette specifiche attività

b) Nell'area amministrativa/socio-culturale operano n. 2 due istruttori direttivi, a tempo indeterminato full-time, con posizione giuridica cat. D1: un operatore sociale, e un istruttore direttivo amministrativo.

L'operatore sociale è stata incaricata della responsabilità dell'area amministrativa/socio-culturale. La relativa nomina conferita con decreto del sindaco n. 3/2013, prot. n. 2457 del 04.06.2013 è stata disposta per il quinquennio del mandato amministrativo 2013/2018.

Non ostavano, secondo le indicazioni del P.N.A. 2016, vincoli all'applicazione della misura della rotazione ordinaria funzionale nell'ambito dell'area amministrativa/socio culturale.

La misura in argomento è stata, pertanto, così programmata con il P.T.P.C.T. anno 2017: a) Decorrenza della misura con il nuovo mandato amministrativo previsto per il anno 2018. b) Rotazione per un periodo congruo atto ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e il buon andamento della stessa da stabilirsi entro il 2017 integrando *I criteri per il conferimento di incarichi di posizione organizzativa* approvati con la deliberazione della G.C. n. 95/2010. c) Preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali di comparto.

Stato dell'arte della misura:

a) La Giunta Comunale con deliberazione n. 63/2017 ha, al fine di attuare la misura in argomento, integrato i criteri per il conferimento di incarichi di p.o. b) In data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il CCNL di comparto triennio 2016/2018. Questi riformula anche la disciplina del conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché, la retribuzione di posizione e di risultato. E prevede la possibilità di prorogare gli incarichi già conferiti e ancora in atto, fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del sopraccitato CCNL. c) Le elezioni comunali si sono tenute il 10 giugno 2018. d) Il Sindaco con decreto prot. n. 3232 del 15.06.2018 ha rinnovato l'incarico sino al massimo 21 maggio 2019. e) La misura verrà applicata con la definizione del nuovo assetto delle p.o. secondo il sopraccitato CCNL.

- Misura alternative in caso di impossibilità di rotazione :La responsabile di p.o. avrà cura di affidare le fasi dei processi mappati a più elevato rischio ad altro personale assegnando anche la responsabilità del procedimento

7.6 Misura di contrasto: formazione

Nell'ambito del piano annuale di formazione di cui agli articoli 5.2 lett. g) e 5.4 lett.g) dovrà essere garantita una formazione mirata in relazione alla categoria dei destinatari: RPC, R.P.T., amministratori, responsabili p.o. responsabili di procedimento.

La partecipazione alla formazione rappresenta un'attività obbligatoria

Art. 8 Tempi e modalità del riassetto. Aggiornamento

9.1. Efficacia

L'efficacia del Piano è valutata secondo i tempi e le modalità indicati nei precedenti articoli con gli eventuali interventi di implementazione e miglioramento che di volta in volta si terranno necessari.

9.2 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti del Piano saranno oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni, emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.

Art. 9 Modalità di attuazione della Trasparenza

Le modalità di attuazione della trasparenza sono oggetto della sezione II del presente P.T.P.C.T.

Art .10 Coordinamento con il ciclo performance

Nel Piano delle performance devono essere previsti degli obiettivi, da assegnare ai responsabili di posizione organizzativa ed agli altri dipendenti, di attuazione delle azioni previste nel P.T.P.C.T.

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato, dei responsabili di posizione organizzativa, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente collegata alla attuazione del P.T.P.C.T. inclusa la sezione II dedicata alla Trasparenza, dell'anno di riferimento.

Con la deliberazione della G.C. n. 69/2011 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale,.

Con la deliberazione della G.C. n. 22/2014 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance del segretario comunale.

Con la deliberazione della G.C. n. 13/2018 sono stati modificati i titoli X- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, XI – Sistema di valutazione della performance, XII –Merito e premi, del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Con la deliberazione G.C. n. 32 del 15.05.2018 è stato approvato il Piano delle Performance anno 2018

SEZIONE II

Trasparenza

Titolo I

Introduzione

Art. 11 Oggetto

Le disposizioni di cui al D.lgs n. 97/2016 sopprimano il riferimento esplicito al Programma triennale della trasparenza con la conseguenza che la individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di atto separato ma sia parte integrante del P.T.P.C. come “ apposita sezione “. (cfr PNA 2016 pag. 15).

Art. 12 Responsabile della Trasparenza

La dottoressa Savina Ibba, responsabile della p.o. area amministrativa-socio-culturale, posizione giuridica cat. D1 è, ai sensi dell'art.10 del d.lgs n. 33/2013, la responsabile della trasparenza. Nominata dal sindaco con provvedimento n. 4009 del 27.09.2013 e prot. n. 4529/2018 svolge i compiti di previsti dal D. lgs. n. 33/2013 ed in particolare quelli di cui all'art. 43 dello stesso decreto. La responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per la motivazione a base della separazione dei ruoli di R.P.C. e R.P.T. si rimanda a quanto detto nel precedente art. 5.5.

Art. 13 Procedimento di elaborazione obblighi trasparenza.

13.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il Comune di Villa Verde nell'ambito della propria autonomia organizzativa ha già riconosciuto l'importanza strategica in tema di trasparenza attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti gli aspetti dell'attività amministrativa, individuando i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati ed adottando specifiche direttive, con la deliberazione della G.C. n. 6/2010.

Il Consiglio Comunale ha, poi, indicato nella deliberazione C.C. n. 37/2010, tra i criteri generali per l'adeguamento del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:

- la trasparenza intesa come accessibilità totale anche con lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale della

P.A. delle informazioni concernenti i diversi aspetti dell'organizzazione, degli andamenti gestionali, utilizzo delle risorse, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo;

- la semplificazione dei rapporti tra amministrazione e cittadino utente sicché l'informazione non debba essere faticosamente ricercata ma venga fornita in modo preciso e puntuale nelle formule di accesso più opportune, semplici e tempestive;
- rendicontazione dei risultati della performance agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n. 58/2011 al titolo IX disciplina la trasparenza intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione, garantendo, inoltre, la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

13.2 Collegamenti con il Piano della performance

La trasparenza dovrà essere assicurata non solo sotto il profilo statico attraverso la pubblicazione delle categorie di dati, così come imposto dalla legge, ma anche sotto il profilo dinamico. Questo è attuabile con le correlazioni al Piano delle performance, così come meglio precisato nel precedente articolo 11.

Lo schema del Piano delle Performance, approvato con deliberazione G.C. n. 28/2012, è un documento programmatico triennale adottato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, ed aggiornato annualmente.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso. Tutti i cittadini, infatti, hanno la possibilità di valutare l'operato dell'amministrazione grazie agli indicatori generali del servizio offerto.

La completa pubblicazione e l'attuazione degli obiettivi di performance annuali intende garantire al cittadino l'informazione/ l'acquisizione degli atti e dei documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività

<http://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/97>

Le modalità di attuazione della trasparenza sono oggetto P.T.P.C.T. – Sezione II – e declinate nel correlato Titolo II

13.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Si intende perseguire l'ascolto e la partecipazione dei portatori di interesse, attraverso il coinvolgimento di tutti i cittadini e le associazioni di categoria, anche in forma associata.

La forma di consultazione individuata al fine di raccogliere i contributi degli attori esterni per la definizione, aggiornamento della modalità di attuazione della trasparenza è quella della procedura aperta mediante avviso pubblicato nel sito web istituzionale, coinvolgendo, così, i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

(prot. n. 4786 datato 07.09.2018)

Esito delle consultazioni: Non è pervenuto alcun suggerimento

13.4 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma - termini e le modalità di attuazione della trasparenza da parte degli organi di vertice.

Le modalità di attuazione della Trasparenza sono approvate / aggiornate dalla Giunta Comunale con cadenza annuale, in occasione dell' approvazione del P.T.P.C.T. di cui costituisce apposita sezione.

Esse sono pubblicate sul sito web istituzionale nella sezione *Amministrazione Trasparente*

Art. 14 Procedimento di elaborazione e adozione delle soluzioni organizzative per l'attuazione della Trasparenza

14.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione, dell'aggiornamento e della trasmissione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dalla legge n. 190/2012, dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., dalle *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs n. 33/2013 come modificato dal d.lgs n. 97/2016*, approvate dal Consiglio dell'ANAC nella seduta del 28.12.2016

Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale.

I soggetti responsabili degli obblighi di trasmissione e pubblicazione dei dati sono i responsabili delle posizioni organizzative preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è dell'ufficio di segreteria, a cui fa capo la p.o. area amministrativa-socio culturale, che dovrà raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

Dovranno verificare la qualità, l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti,

segnalando all'ufficio eventuali errori.

Avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente alle prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016, delle *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs n. 33/2013 come modificato dal d.lgs n. 97/2016*, e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali e dall'ANAC. Dovranno, inoltre, garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I responsabili delle p.o. del Comune di Villa Verde che assumono, quindi, anche degli obblighi di cui al precedente capoverso, sono:

Dottoressa Savina Ibba responsabili area amministrativa-socio culturale- posizione giuridica cat. D1

Signora Maria Grazia Loi responsabile area contabile-tributi, posizione giuridica cat. D1

Geom. Basilio Pusceddu responsabile area tecnica-manutentiva-posizione giuridica cat. D1

Nell'allegato 1) è inserito l'elenco degli obblighi di pubblicazione

14.2 Individuazione dell'ufficio preposto alla pubblicazione dati

Ciascun responsabile di posizione organizzativa curerà la pubblicazione dei dati relativi all'area di pertinenza.

14.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

I dati dovranno essere forniti nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. e dalle *Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs n. 33/2013 come modificato dal d.lgs n. 97/2016*, approvate dall'ANAC nella seduta del 28.12.2016

Ogni dato pubblicato deve riportare la data di aggiornamento da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Ogni responsabile di p.o. adotta, re ritenuto opportuno, apposite linee guida interne al proprio settore per la ripartizione dei compiti, individuando il dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

14.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il RPT attua il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di trasparenza, attraverso liste di controllo

14.5 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

E' inserito nel sito web istituzionale un contatore dei numero di visitatori.

Art. 15 Iniziative di comunicazione della trasparenza

La Giunta comunale, con il R.P.T. e i responsabili di p.o. hanno il compito di organizzare e promuovere forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini in concomitanza di altri eventi di richiamo dell'amministrazione, ciò al fine di non comportare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Art. 16 Accesso Civico e Accesso generalizzato

16.1. Regolamento

Il regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato è stato approvato con la deliberazione C.C. n. 25/2017

16.2. Accesso Civico

L'accesso civico è il diritto riconosciuto, ai sensi dall'art. 5 comma 1 del D.lgs n. 33/2013, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che il Comune di Villa Verde, così come tutte le pubbliche amministrazioni, ha l'obbligo di pubblicare, e costituisce un rimedio all'obbligo alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico può essere esercitato da chiunque secondo le indicazioni di cui al sopracitato articolo di legge.

La richiesta va indirizzata al R.P.C. tramite pec: segretaria.villaverde@legalmail.it.

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/155/page/1>

16.3 Accesso generalizzato

L'accesso generalizzato è il diritto riconosciuto ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.lgs n. 33/2013, di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto citato, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto

dall'articolo 5-bis dello stesso decreto.

L'accesso civico può essere esercitato da chiunque secondo le indicazioni di cui al sopracitato articolo di legge.

La richiesta va indirizzata alternativamente:

- al Responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni o documenti.

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/86>

- al Responsabile della Trasparenza.

Tramite pec: comune.villaverde@legalmail.it

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/155/page/2>

16.4 Registro degli accessi generalizzati

I registro degli accessi generalizzati è stato istituito con il P.T.P.C.T. 2017/2019, secondo lo schema allegato 3 allo stesso Piano.

Esso contiene l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione.

E' pubblicato nel sito web istituzionale – Amministrazione Trasparente- altri contenuti- accesso civico, al seguente link

<https://egov4.halleysardegna.com/villaverde/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/155>

E' aggiornato semestralmente avendo cura di oscurare eventuali dati personali.

L'attuazione della prescrizione costituisce obiettivo strategico ai sensi dell'art. 10 comma 3 del d.lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

SEZIONE III

Titolo I

Disposizioni finali

Art. 17 Sanzioni

12.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12,13 14 primo periodo, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

12.2 La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C.T. costituisce illecito disciplinare.

12.3 Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei responsabili di p.o. rispetto agli obblighi previsti nel presente P.T.P.C.T. costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare.

12.4 La violazione dei doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C.T. è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Art. 18 Cronoprogramma

Il crono programma è allegato al presente P.T.P.C.T. sotto il nr. 2)

Art. 19 Monitoraggio

Il RPC attraverso liste di controllo semestrali sulla effettiva attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel PTPCT e del Codice di comportamento, attestate dai responsabili di p.o. , ciascuno per l'area di competenza, attua il monitoraggio del P.T.P.C. e delle misure generali e specifiche.

Art. 20 Risultanze monitoraggio

Le risultanze del monitoraggio sono inserite all'interno della relazione annuale del RPC redatta secondo lo schema e le disposizione dell'ANAC e pubblicata nel sito istituzionale dell'ente, settore amministrazione trasparente, sottosezione corruzione.