

**Comune di Terralba**  
*Provincia di Oristano*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2021/2023**

articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012  
numero 190 recante le  
*“disposizioni per la prevenzione e la repressione  
della corruzione e dell’illegalità  
nella pubblica amministrazione”*

## OGGETTO DEL PIANO

### PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, prescrive l’adozione da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno di un Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, e, conseguentemente indichi gli interventi organizzativi finalizzati a prevenirli;

Il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 n. 33 concernente il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” in esecuzione di quanto prescritto dall’art. 1, comma 35, della legge 190/2012, prevedeva, all’art. 10 comma 2, l’adozione del programma Triennale per la trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.);

L’intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali del 24.07.2013 stabilì che gli Enti locali adottino e pubblichino sul proprio sito istituzionale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità;

La deliberazione della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell’11.09.2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, contenente indicazioni sui contenuti e procedura di adozione dei Piani da parte delle diverse Amministrazioni pubbliche tra cui gli Enti Locali;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con determinazione n. 12 del 28/10/2015, ha emanato l’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, “*Recante 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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, ha, tra l’altro, abrogato l’art. 10 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 3 agosto 2016, ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831/2016. Provvedimento col quale sono state ridefinite le indicazioni sui contenuti e sulla procedura di adozione dei Piani delle pubbliche Amministrazioni;

L’Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito, facendo seguito alla superiore delibera n. 831/2016, con la delibera n. 1310 del 28/12/2016, che con la intervenuta modifica al D.Lgs. n. 33/2013 si registra la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora, anche della Trasparenza (P.T.P.C.T.);

**Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Sono, inoltre, stati svolti, nelle parti speciali, alcuni approfondimenti relativi a questioni proprie di alcune amministrazioni o a specifici settori di attività o materie: tali approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.**

**Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell’Autorità ha approvato il PNA 2019-2021 concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti in precedenza adottati.**

Le Amministrazioni In considerazione dell’attuale emergenza pandemica di Covid -19 con comunicazione del 02.12.2020 il Presidente Anac ha differito il termine di adozione del Piano per il 202 al 31.03.2021

## 1. NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni

internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);

321 (Pene per il corruttore);

322 (Istigazione alla corruzione);

322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);

346-bis (Traffico di influenze illecite);

353 (Turbata libertà degli incanti)

353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

## **2. PRINCIPI METODOLOGICI CHE ISPIRANO IL PTPCT 2021/2023**

In coerenza con quanto precisato nel PNA secondo cui le indicazioni dello stesso non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, il presente Piano è concepito per costituire uno strumento di agevole consultazione e di semplice attuazione, in continuità con i precedenti PTPCT approvati dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio è stato calibrato sulle specificità del contesto, soprattutto interno, dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità (prevalenza della sostanza sulla forma, effettività).

Le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi (gradualità).

Il PTPCT 2021/2023 rispetta, sostanzialmente, l'impianto contenuto nei PTPCT precedenti.

## **3. ASPETTI CRITICI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC 2021-2023**

Una delle principali criticità nell'attuazione del PTPCT è legata alla figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che negli enti locali coincide ex lege con il segretario comunale il quale, svolge le funzioni in convenzione con altri Enti Locali, risulta gravato di funzioni plurime che ne rendono opachi ruolo ed attività.

Ulteriori ragioni sono da ricercare nell'insieme delle norme discendenti dalla legge 190/2012 che creano un labirinto di adempimenti percepiti come eccessivi sia in rapporto alle dimensioni dell'Ente che in considerazione dei carichi di lavoro -già insostenibili- derivanti dalla concomitante necessità di attendere agli ulteriori obblighi posti da altre leggi specifiche, aggiungendosi inoltre gli ulteriori adempimenti dovuti all'epidemia covid tuttora in corso. Ciò comporta, con ogni evidenza, pesanti sforzi nell'assicurare una più coerente risposta alle attese di norma e di prassi.

Attualmente Il comune di Terralba è capo convenzione di segreteria per n. 18 ore mentre le restanti ore sono suddivisi in altri 3 comuni della provincia oltre la sede di segreteria dell'Unione dei Comuni del Terralbese.

L'organizzazione della prevenzione della corruzione, strettamente interconnessa con il Piano della Trasparenza e con il sistema dei controlli interni, può funzionare adeguatamente solo grazie ad una costante comunicazione e collaborazione bidirezionale tra il Responsabile, i Responsabili di Servizi e i dipendenti dell'Ente.

Soggetti coinvolti :

- Sindaco: è l'organo di indirizzo politico amministrativo titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- Giunta comunale:
  - a) adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica all'ANAC;
  - b) propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano e la formazione all'organizzazione dell'ente.

Nella deliberazione del Piano di prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo deve assumere un ruolo proattivo anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

- il Responsabile della Prevenzione: esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
  - a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti;
  - b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - c) stabilisce e verifica, d'intesa con i Responsabili di Area, la formazione del personale e l'attuazione del Piano;
  - d) entro il 15 dicembre di ogni anno o, nel diverso termine stabilito dall'ANAC, redige una relazione sull'attività svolta ex art.1 comma 14 L. 190/2012, da comunicare al C.D.A. e da pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente.
- i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza: nel comune di Terralba vengono individuati nei Responsabili di Servizio – Titolari di Posizione Organizzativa, ferme restando le relative funzioni così come definite nel presente piano, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e attività di monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti dell'area di competenza. Osservano le misure contenute nel presente Piano. 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, -se fattibile - la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- il Nucleo di Valutazione: partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione ed in particolare nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001) e ne verifica annualmente l'applicazione;
- tutti i dipendenti: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;
- i cittadini, le imprese, e i portatori di interesse diffuso sono innanzitutto coinvolti dall'Ente nell'ambito della predisposizione e dell'aggiornamento del P.T.P.C.. In aggiunta, possono rivolgersi ai soggetti preposti (Coordinatori Responsabili, Responsabile per la Prevenzione per quanto di competenza) per segnalazioni inerenti il funzionamento dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo ente già il Segretario generale dell'ente, stata nominato con decreto del Sindaco n.6/2015.

Per tali funzioni il Segretario non percepisce indennità, gettoni, o altri compensi aggiuntivi.

## PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

### Oggetto del Piano

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del dirigente (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti del responsabile) e del personale;
- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance;
- detta le regole ed i vincoli organizzativi necessari per dare attuazione alle disposizioni dettate in materia di trasparenza.

## IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito PTPCT) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili di servizio anche considerando i vari report resi da questi, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione, la individuazione dei rischi connessi alle varie fasi dei procedimenti e/o dei processi e la indicazione delle opportune misure di prevenzione. Con avviso pubblico 23/03/2021 si è provveduto a richiedere interventi/segnalazioni per l'implementazione/integrazione/modifica richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

Non si è ricevuta nessuna segnalazione così come non si è mai ricevuta alcuna segnalazione sul piano adottato e/o interventi/suggerimenti modificativi/integrativi.

Copia del PTPCT, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTPCT è trasmessa ai dipendenti in servizio, alla Prefettura ed alle organizzazioni sindacali.

## CONTESTO INTERNO

### Staff e Direzione Amministrativa, Affari Generali, Gestione delle risorse

Figure professionali	Cat.	n. Impiegati
VICE SEGRETARIO	D3	1
ISTRUTTORI AMM. E CONTABILI	C	8
COLLABORATORI AMMINISTRATIVI	B3	1
ESECUTORI AMMINISTRATIVI	B	7
<b>Totale</b>		17

### Programmazione, Lavori Pubblici, gestione del Patrimonio, Manutenzione e Usi Civici

Figure professionali	Cat.	n. Impiegati
ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	D	1
ISTRUTTORI TECNICI	C	3
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	C	1
COLLABORATORE TECNICO	B3	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	0
ESECUTORI TECNICI	B	4
OPERATORI	A	1
<b>Totale</b>		12

## Pianificazione Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale, Edilizia Privata e Suape

Figure professionali	Cat.	n. Impiegati
ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	D	1
ISTRUTTORI TECNICI	C	2
<b>Totale</b>		3

## Servizio territoriale alla persona

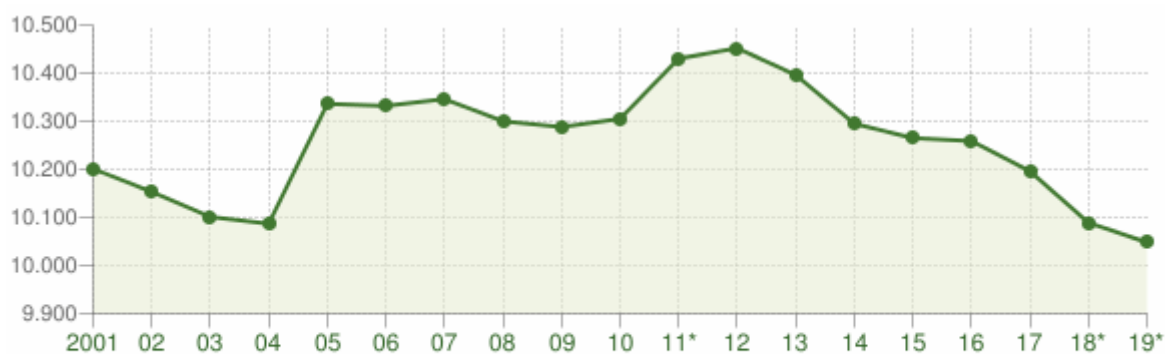
Figure professionali	Cat.	n. Impiegati
ISTRUTTORE DIRETTIVO	D	1
ASSISTENTI SOCIALI	D	2
ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI	C	4
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	1
ESECUTORE	B	1
<b>Totale</b>		9

## Servizio Polizia Municipale

Figure professionali	Cat. Economica	N. Impiegati
COMANDANTE – ISTRUTT.DIRETTIVO	D3	1
ISTRUTTORI DI VIGILANZA	C	6
<b>Totale</b>		7
<b>Totale complessivo dipendenti</b>		48

Popolazione Terralba 2001-2019

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Terralba** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TERRALBA (OR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	10.201	-	-	-	-
2002	31 dicembre	10.153	-48	-0,47%	-	-
2003	31 dicembre	10.101	-52	-0,51%	3.678	2,74
2004	31 dicembre	10.087	-14	-0,14%	3.705	2,72
2005	31 dicembre	10.336	+249	+2,47%	3.708	2,79
2006	31 dicembre	10.332	-4	-0,04%	3.734	2,76
2007	31 dicembre	10.346	+14	+0,14%	3.763	2,75
2008	31 dicembre	10.300	-46	-0,44%	3.795	2,71
2009	31 dicembre	10.288	-12	-0,12%	3.846	2,67
2010	31 dicembre	10.305	+17	+0,17%	3.902	2,64
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	10.313	+8	+0,08%	3.934	2,62
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	10.440	+127	+1,23%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	10.430	+125	+1,21%	3.941	2,64
2012	31 dicembre	10.452	+22	+0,21%	4.025	2,60

<b>2013</b>	31 dicembre	<b>10.396</b>	<b>-56</b>	<b>-0,54%</b>	4.045	2,57
<b>2014</b>	31 dicembre	<b>10.295</b>	<b>-101</b>	<b>-0,97%</b>	4.042	2,55
<b>2015</b>	31 dicembre	<b>10.265</b>	<b>-30</b>	<b>-0,29%</b>	4.084	2,51
<b>2016</b>	31 dicembre	<b>10.259</b>	<b>-6</b>	<b>-0,06%</b>	4.127	2,49
<b>2017</b>	31 dicembre	<b>10.196</b>	<b>-63</b>	<b>-0,61%</b>	4.139	2,46
<b>2018*</b>	31 dicembre	<b>10.089</b>	<b>-107</b>	<b>-1,05%</b>	(v)	(v)
<b>2019*</b>	31 dicembre	<b>10.048</b>	<b>-41</b>	<b>-0,41%</b>	(v)	(v)

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

(v) dato in corso di validazione

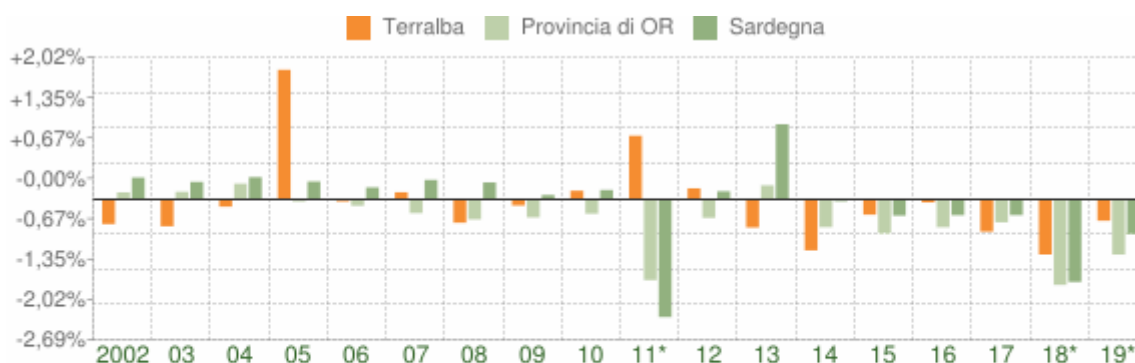
La [popolazione residente a Terralba al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 10.440 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 10.313. Si è, dunque, verificata una differenza positiva fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 127 unità (+1,23%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Terralba espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Oristano e della regione Sardegna.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI TERRALBA (OR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

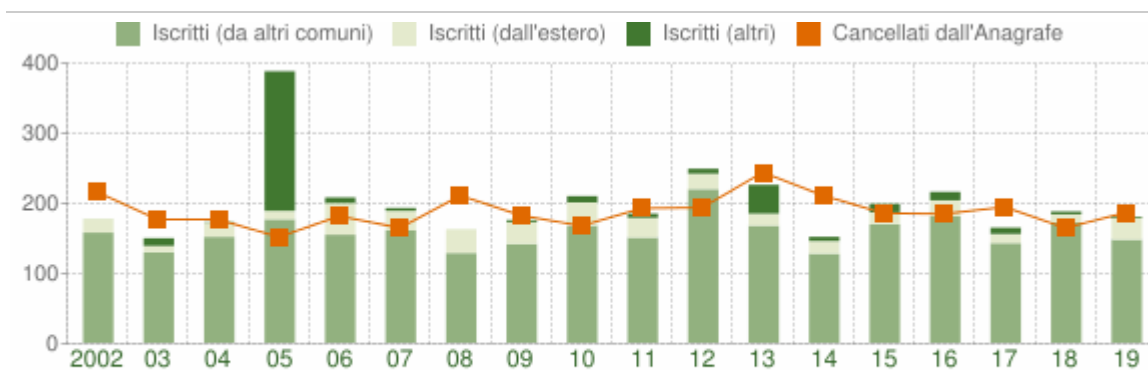
(\*) post-censimento

### Flusso migratorio della popolazione



Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Terralba negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TERRALBA (OR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	157	20	0	198	18	0	+2	-39
2003	129	9	11	153	24	0	-15	-28
2004	151	20	1	168	9	0	+11	-5
2005	176	12	199	127	25	0	-13	+235
2006	154	45	8	168	8	6	+37	+25
2007	160	28	4	150	8	7	+20	+27
2008	128	34	0	141	16	54	+18	-49
2009	141	31	3	163	9	11	+22	-8
2010	167	33	9	147	16	5	+17	+41
2011 <sup>(1)</sup>	122	17	5	133	14	0	+3	-3
2011 <sup>(2)</sup>	28	11	1	31	1	14	+10	-6
2011 <sup>(3)</sup>	150	28	6	164	15	14	+13	-9

<b>2012</b>	219	22	7	173	16	5	+6	+54
<b>2013</b>	167	17	41	204	23	17	-6	-19
<b>2014</b>	127	18	6	185	25	1	-7	-60
<b>2015</b>	169	17	12	149	36	1	-19	+12
<b>2016</b>	180	23	12	154	30	1	-7	+30
<b>2017</b>	142	13	9	172	23	0	-10	-31
<b>2018*</b>	172	11	4	145	19	1	-8	+22
<b>2019*</b>	147	31	2	162	25	0	+6	-7

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

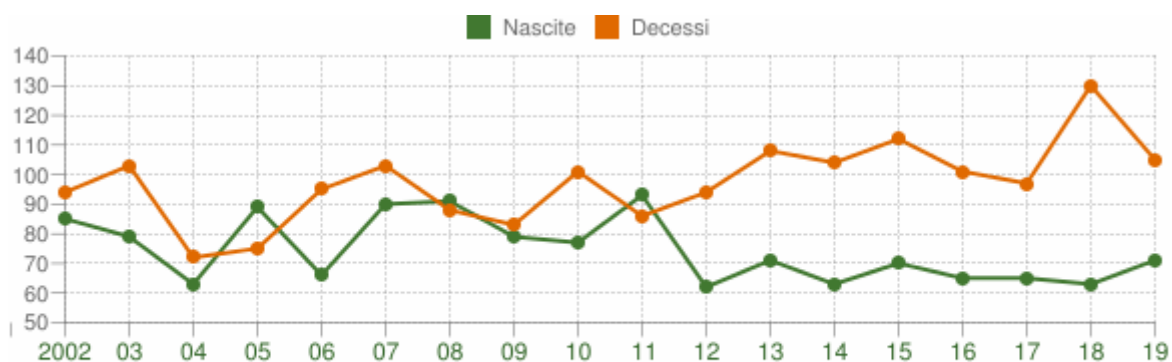
(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TERRALBA (OR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variatz.	Decessi	Variatz.	Saldo Naturale
<b>2002</b>	1 gennaio-31 dicembre	85	-	94	-	-9
<b>2003</b>	1 gennaio-31 dicembre	79	-6	103	+9	-24

<b>2004</b>	1 gennaio-31 dicembre	63	-16	72	-31	-9
<b>2005</b>	1 gennaio-31 dicembre	89	+26	75	+3	+14
<b>2006</b>	1 gennaio-31 dicembre	66	-23	95	+20	-29
<b>2007</b>	1 gennaio-31 dicembre	90	+24	103	+8	-13
<b>2008</b>	1 gennaio-31 dicembre	91	+1	88	-15	+3
<b>2009</b>	1 gennaio-31 dicembre	79	-12	83	-5	-4
<b>2010</b>	1 gennaio-31 dicembre	77	-2	101	+18	-24
<b>2011 (1)</b>	1 gennaio-8 ottobre	73	-4	62	-39	+11
<b>2011 (2)</b>	9 ottobre-31 dicembre	20	-53	24	-38	-4
<b>2011 (3)</b>	1 gennaio-31 dicembre	93	+16	86	-15	+7
<b>2012</b>	1 gennaio-31 dicembre	62	-31	94	+8	-32
<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	71	+9	108	+14	-37
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	63	-8	104	-4	-41
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	70	+7	112	+8	-42
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	65	-5	101	-11	-36
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	65	0	97	-4	-32
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	63	-2	130	+33	-67
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	71	+8	105	-25	-34

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

## CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi 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.

Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria) (parte XXXIII pag. 511 e segg..) per la provincia di Oristano, risulta quanto segue:

"La provincia è caratterizzata da un'economia agro-pastorale e dalla mancanza di insediamenti industriali di rilievo; a ciò risulta connesso un alto tasso di disoccupazione che provoca, anche se in forma contenuta, varie forme di disagio sociale che talvolta danno luogo a manifestazioni criminali aggressive.

In particolare, si verificano reati di tipo predatorio, quali rapine, furti in danno e su autovetture, ad esercizi commerciali e furti consumati in ambienti agropastorali (abigeato, furti di utensili agricoli), specialmente nella zona orientale della provincia e dell'alto oristanese. L'analisi delle fenomenologie criminose ha evidenziato elementi, per tipologia, gravità o frequenza, sintomatici di collegamenti con la criminalità organizzata e/o comunque riconducibili alle casistiche più significative dell'usura, estorsione, prostituzione, traffico di sostanze stupefacenti o riciclaggio di proventi illeciti.....omissis .....

Anche se non in termini preoccupanti, sono tuttavia sempre presenti gli atti intimidatori nei confronti di amministratori locali. Si tratta prevalentemente di episodi di danneggiamenti di autoveicoli, dell'invio di missive

anonime e di generiche minacce consistenti nel far trovare davanti alle abitazioni o nei luoghi di lavoro dei destinatari bossoli di cartucce, materiali esplodenti privi di innesco e altri oggetti simboleggianti azioni ritorsive. Nondimeno, presso la Questura di Oristano è presente un Gruppo di lavoro, costituito da personale della D.I.G.O.S. e della Squadra Mobile dedicato alle attività di indagine sugli atti intimidatori consumati nella provincia di Oristano in danno di amministratori locali e/o professionisti legati a pubbliche amministrazioni”

### **INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono individuate tra quelle indicate dalla legge n. 190/2012, contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC.

Esse sono le seguenti, con la corrispondente indicazione del tasso di rischio:

numero	oggetto	Tasso di rischio sulla base delle indicazioni di cui all'allegato 1
1	autorizzazioni	
2	concessioni	
3	scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al DLgs n. 50/2016, ad eccezione della adesione a convenzioni <i>Consip</i>	
4	concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	
5	Indennizzi e rimborsi	
6	concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	
7	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
8	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
9	nomine	
10	affari legali e contenzioso	
11	smaltimento dei rifiuti	
12	pianificazione urbanistica	
13	lottizzazioni	
14	affidamento incarichi	
15	custodia ed utilizzo di beni ed attrezzature	
16	registrazione e rilascio certificazioni	
17	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	
18	assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	
19	dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	
20	ordinanze ambientali	
21	procedure espropriative	
22	riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc	
23	Formazione delle liste elettorali	
24	Verifica delle residenze	
25	Acquisizione e gestione di fondi comunitari	
26	Acquisizione e gestione di fondi per la coesione	
27	..	

### **INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o acampione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni ed documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe e penali;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- Carente, intempestiva e/o incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

## INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte sono riferite alle singole attività.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per le attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

## LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Applicazione della rotazione straordinaria
3	Monitoraggio ed applicazione del Codice di Comportamento di cui al DPR n. 63/2013 e di quello integrativo adottato dall'Ente
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali e comunque le tracce in modo automatico e senza possibilità di manomissione
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi
12	Registro degli affidamenti diretti

13	Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione
14	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
15	Verifica della non esistenza di episodi di cd pantouflage o incompatibilità sopravvenuta (cioè divieto per i dirigenti ed i dipendenti che hanno avuto ruolo nel conferimento di incarichi e/o nella adozione di atti gestionali o autoritativi di svolgere attività lavorativa con soggetti con cui hanno avuto tali rapporti per i tre anni successive alla cessazione)

## LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
16	Formazione di un cd parco progetti da utilizzare per l'accesso ai finanziamenti comunitari ed a quelli per la coesione interna
17	Segnalazione di anomalie connesse a possibili forme di riciclaggio ai sensi del DLgs n. 25 maggio 2017 e del provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) 23 aprile 2018, "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla GU n. 269 del 19/11/2018

### 1. MAPPATURA DEI PROCESSI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini della gestione del rischio di corruzione, e precisamente: dell'identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

La mappatura deve, altresì, tener conto delle dimensioni organizzative dell'Ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente da migliorare continuamente, tenendo conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e della assunzione di responsabilità che dovrà richiedere, da parte degli Organi di Indirizzo, dei Responsabili e dell'Autorità Locale Anticorruzione, l'analisi delle più opportune modalità di trattamento dei rischi.

La gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

L'ANAC richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generalì" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha avviato l'attività di mappatura. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

In assenza di modifiche sostanziali dell'assetto organizzativo del Comune, si conferma la mappa dei principali processi organizzativi, di cui al PTPCT precedente, riportata nelle SCHEDE in Appendice al presente PTPCT, Allegato 1.

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato un'attività di monitoraggio. Tale attività sarà completata entro il triennio 2021/2023

Nell'anno in corso – e nel triennio – si procedere ad implementare la mappatura dei processi amministrativi.

## **PROTOCOLLI DI LEGALITA'**

L'ente ha adottato un protocollo di legalità secondo le indicazioni anche regionali di cui richiede la sottoscrizione in ogni circostanza di procedimenti contrattuali.

## **MONITORAGGI**

I singoli dirigenti (ovvero i responsabili negli enti sprovvisti di dirigenti) trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi *ect*, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPCT.

## **TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'. NOVITA'**

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui stata ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità: tale segnalazione va effettuata in modo da non consentire la identificazione del dipendente che provvede a tale segnalazione.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti devono essere adeguatamente motivate e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

L'ente ha reso disponibile l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e gestione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'articolo 54-bis comma 5 del decreto legislativo 165/2001 e previsto dalle linee guida di cui alla determinazione n. 6 del 2015. L'applicativo consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Quest'ultima, infatti, viene segretata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il c.d. "custode dell'identità").

In caso pervenissero al protocollo del Comune di Terralba segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, trasmette il documento originale cartaceo al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e il personale che ricevono o che vengano a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

IL RPCT terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata, e tale da far emergere fatti, situazioni e relazioni ben determinati.

Fuori dei casi di responsabilità per calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del c.d. i segnalanti che denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferiscono al superiore gerarchico condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione o della denuncia, avvia il procedimento interno per accertarne la veridicità, investendo l'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il prosieguo di istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata qualora la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato per il prosieguo dell'istruttoria.

La segnalazione o la denuncia non possono essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e segg. della legge 241/90 e modif.

## PIANO DI ROTAZIONE ORDINARIA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEL PERSONALE E ROTAZIONE STRAORDINARIA

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel comune di Terralba, considerata la particolare condizione dell'organico, si dà corso all'applicazione della deroga dalla rotazione ordinaria dei responsabili di servizio prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, per le seguenti figure:

- Responsabile e del servizio assetto ed utilizzazione del territorio;
- Servizio di pianificazione Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale, Edilizia Privata e SUAPE;
- Responsabile del servizio gestione delle risorse e Staff e Direzione;
- Responsabile dei servizi territoriali alla persona;
- Responsabile della polizia locale.

La motivazione insiste sulla circostanza della infungibilità conclamata e la rotazione avrebbe per effetto un evidente rallentamento dell'azione amministrativa ovvero un costo che, anche considerata l'esiguità dell'organico, non è sostenibile per la pubblica istituzione.

Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non si dà corso all'applicazione del principio della rotazione ordinaria dei responsabili, a dare corso alle seguenti misure aggiuntive di prevenzione (a mero titolo esemplificativo):

- a) intensificazione delle forme di controllo interno;
- b) verifica maggiore della assenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità;



- c) verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;
- d) affiancamento di altri funzionari;
- e) verifica maggiore del rispetto dell'ordine cronologico di trattazione delle pratiche e dei tempi di conclusione dei procedimenti etc).

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. Nella rotazione i singoli responsabili di servizio devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile del servizio sentendo il responsabile per la prevenzione della corruzione, l'organo esecutivo del comune comunque può adottare qualsiasi iniziativa in merito alla rotazione del personale utilizzato nelle attività di cui sopra fornendo direttive al responsabile dei servizi da cui dipendono i collaboratori sentito il responsabile della prevenzione corruzione.

Si dà corso all'applicazione della rotazione straordinaria dei responsabili e dei dipendenti nel caso in cui siano avviati nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fatti corruttivi ovvero si sia dato corso ad una condanna anche solo di primo grado o ad un rinvio a giudizio ovvero alla adozione di misura cautelari ovvero a provvedimenti analoghi. Le eventuali deroghe all'applicazione di questo principio devono essere adeguatamente motivate in relazione all'interesse pubblico complessivo e delle stesse occorre darne espressa pubblicità tramite il sito internet, nella pagina amministrazione trasparente, ed informazione all'ANAC. Ed ancora si dà ordinariamente corso all'applicazione del principio della rotazione straordinaria nel caso di condanna per maturazione di responsabilità amministrativa, nonché nei casi di sanzione disciplinare superiore alla sospensione fino a 10 giorni per fatti connessi allo svolgimento delle attività di responsabile e nei casi di ripetute condanne in sede civile dell'ente, con risarcimento dei danni, per fatti connessi allo svolgimento delle attività del responsabile.

L'Anac con deliberazione n. 215/2019 ha fornito indicazioni in ordine all'elencazione dei reati presupposto per l'applicazione della misura ed al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di eventuale applicazione della misura (iscrizione nel registro delle notizie di reato art. 335 c.p.p.). per cui l'obbligo di ogni dipendente di segnalare al RPCT l'avvio di tale procedimento.

## **IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il mese di dicembre di ogni anno;
- b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, dopo averli sentiti, i responsabili di servizio da inserire nei programmi di formazione;
- d) individua, previa proposta dei responsabili di servizio competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) procede con proprio atto per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- f) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconfiribilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili di servizio;
- g) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione, sia per quello ordinario che per quello straordinario, avendo cura in particolare di garantire il rispetto delle previsioni nello stesso contenute nel caso in cui si dia corso a deroghe;
- h) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- i) monitora l'applicazione del codice di comportamento nazionale e di quello integrativo adottato dall'ente, avanzando le proposte di modifica e/o integrazione;
- l) monitora, anche a campione, l'applicazione degli obblighi di astensione e di segnalazione nel caso di presenza di conflitto di interesse anche in forma potenziale;
- m) verifica la coerenza tra le indicazioni del piano cd anticorruzione e di quello per le performance o PEG/PDO;
- n) monitora, anche a campione, l'applicazione delle previsioni di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di svolgimento di attività ulteriori da parte dei dirigenti ovvero dei responsabili e dei dipendenti;
- o) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza fatta salva l'individuazione di altro soggetto. Nel caso del Comune di Terralba il responsabile della trasparenza è il vice segretario Dott. Usai Stefano giusto decreto sindacale prot. 13672/2013.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai responsabili e/o 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 Responsabile 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 illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dai responsabili dei servizi.

Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali e/o di responsabilità, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività individuare ai sensi del presente piano come ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessarie attività di monitoraggio e verifica delle attività svolte dal responsabile cd anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

Il responsabile cd anticorruzione e per la trasparenza non può essere individuato come RPD (responsabile per la protezione dei dati); le deroghe a tale divieto sono illustrate nel PTPCT.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione non fa parte del Nucleo di Valutazione o OIV in quanto organo monocratico.

Nei comuni che danno corso alla gestione associata del segretario, viene individuato un referente per il responsabile anticorruzione e per la trasparenza, cui sono assegnati compiti di supporto del responsabile anticorruzione e per la trasparenza, nonché quello di garantire la continuità dell'azione amministrativa sia per la prevenzione della corruzione, sia per l'applicazione delle misure per la trasparenza. Il referente può, in assenza del responsabile anticorruzione, proporre all'ente la adozione delle misure essenziali per dare applicazione alla normativa cd anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012, alle sue modifiche ed ai provvedimenti attuativi. Il referente sostitutivo è il vice segretario, dott. Stefano Usai

## **I RESPONSABILI DI SERVIZIO**

I responsabili di servizio devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabiliprovvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel *sito web* istituzionale del Comune. Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo all'organo competente, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili di servizio 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 di servizio, coadiuvati dai collaboratori, 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;
- aggiornamento della individuazione dei processi, con indicazione dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione;
- 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 on line 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;
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente;
- verifica dell'applicazione del codice di comportamento nel settore diretto e segnalazione delle proposte di modifica che vengono ritenute opportune.

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

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

I responsabili, ai sensi del successivo punto 16, sono individuati come referenti della articolazione organizzativa per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

Gli stessi, ai sensi del successivo punto 19, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la trasparenza, incarico che possono attribuire da un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

Infine, trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando l'allegato modello 2. Nel caso di spostamento del termine per la pubblicazione di tale relazione, viene in misura corrispondente spostato tale termine.

## **IL PERSONALE**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Di tali inadempienze si deve tenere conto nella valutazione delle *performance* ed ai fini delle progressioni economiche.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (ovvero il proprio responsabile) in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo o del mancato rispetto dei vincoli alla effettuazione dei controlli nella misura prevista.

I dipendenti che cessano dal servizio per qualunque motivo sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano per il triennio successivo a non svolgere alcuna attività lavorativa, anche autonoma, alle dipendenze di un soggetto con cui negli ultimi 3 anni hanno avuto per conto dell'ente rapporti contrattuali o nei cui confronti hanno adottato atti autoritativi o gestionali. Si dà atto che l'ente ha adottato un proprio codice di comportamento a cui i pubblici dipendenti debbono attenersi che trovasi pubblicato nel sito web del Comune di Terralba, sezione Personale, codice di comportamento.

## **II NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel PEG/programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei responsabili di servizio e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Verifica che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

Il nucleo dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione. Il responsabile per la prevenzione della corruzione non fa parte del nucleo di valutazione non fa parte del Nucleo.

## **I REFERENTI DELLE ARTICOLAZIONI ORGANIZZATIVE**

Per ogni singolo servizio il responsabile del servizio è individuato come referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nell'ambito delle proprie attività. Lo stesso può individuare quale referente un dipendente in possesso dei requisiti previsti dalla declaratoria di cui all'allegato al CCNL 31.3.1999 ed ai profili definiti dall'ente.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- 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 nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- danno corso alla pubblicazione delle informazioni ed al relativo aggiornamento, sulla base delle indicazioni e sotto il controllo del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

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

Nel corso del 2021 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- 1) per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- 2) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- 3) per tutto il restante personale (in forma sintetica): l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza;
- 4) per i responsabili e per il personale individuato dagli stessi: l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento al diritto di accesso civico generalizzato o cd FOIA.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione da sostenere per il 2021, stante il carattere obbligatorio di questa attività e fermo restando che le amministrazioni locali e regionali possono, nel rispetto delle previsioni dettate dal legislatore, derogare a tale vincolo.

Nel corso degli anni successivi 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 dirigenti/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.

Tali attività possono essere svolte anche in forma associata.

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

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura 20% Tali controlli sono eventualmente ulteriormente intensificati a cura del segretario per le attività di cui sopra quando non vi è stata la rotazione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPCT sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, nel piano degli obiettivi/PEG. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell'ambito della performance organizzativa sia nell'ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.



# TRASPARENZA

## 1. La pubblicazione dei dati informativi

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli uffici competenti forniscono quindi i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii.

Alla luce dell'individuazione dei dati da pubblicare, annualmente sono rivisti i flussi operativi e informatici destinati a mantenere costantemente aggiornati i dati. Se necessario, si introducono le modifiche ai flussi informativi tali da garantire il costante e automatico aggiornamento dei dati pubblicati.

La pubblicazione dei dati/atti avviene attraverso l'inserimento nella sezione trasparenza del sito web del Comune di Terralba, ai sensi e per gli effetti di cui al decreto legislativo 33/2013 e succ. modifi.

## 2. Il formato dei dati informativi e gli obblighi di pubblicazione

I dati devono essere pubblicati in formato "aperto". In particolare, *"per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*. Si garantisce pertanto l'impiego di formati che consentono l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato.

### 2.1 – Aggiornamento dei dati, decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

Ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm e ii., i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono aggiornati secondo la periodicità definita all'allegato 1 bis

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino anche gli atti pubblicati producono i loro effetti.

L'aggiornamento dei dati informativi oggetto di pubblicazione è determinato, secondo i termini di cui all'allegato 1 bis, secondo quanto proposto dalla deliberazione n.50/2013 CiVIT ovvero con:

- a) **Cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale.

*Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione, alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione (art. 22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art. 10, c. 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture (art. 33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.*

- b) **Cadenza semestrale**, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli enti con uffici periferici.

*E' il caso dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili degli uffici e dei servizi amministrativi (art. 23, c. 1).*

- c) **Cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti.  
*E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art. 16, c. 3).*

- d) **Aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

*Ciò avviene, fra gli altri, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art. 24, c.1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione (art. 38, c. 1), nonché*

*in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio prima che siano portati all'approvazione (art. 39, c. 1, lett. b).*

### **3. L'accesso civico**

#### *3.1 - Che cos'è e come si esercita*

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo normativo.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché al fine di promuovere la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa locale, l'accesso civico è altresì il diritto di chiunque ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa vigente.

Limiti all'accesso civico sono previsti per la tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, così come rivisto e modificato dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016).

Per la disciplina di dettaglio si demanda al Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comune (allegato 4).

#### *3.2 Tutela dell'accesso civico*

E' istituito e gestito da ciascun Responsabile con funzione dirigenziale un apposito registro per Registro degli accessi (Linee guida Anac FOIA – deliberazione 13/09/2016) avente ad oggetto “*Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione*” (**vedi allegato 4**)

Nel caso in cui Il responsabile con funzione dirigenziale responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta alla richiesta di accesso civico nei termini previsti dalla legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune che deciderà con provvedimento motivato entro venti giorni.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata.

Il richiedente può comunque presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente sia avverso la decisione dell'amministrazione competente che, nel caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **4. Misure sulla trasparenza, Piano anticorruzione e ciclo della performance**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 e ss. mm e ii. rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al

perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine le presenti misure e i relativi adempimenti sono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il RPCT è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione e della performance organizzativa e individuale.

#### **4.1 – Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure per la trasparenza, necessario a verificare la progressiva attuazione delle attività pianificate e quindi il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e degli obblighi di pubblicità legale, compete al RPCT strettamente coadiuvato dal Servizio “Programmazione e controlli”

La reportistica sullo stato di attuazione degli impegni assunti deve essere redatta con periodicità semestrale nonché pubblicata, al pari di ogni revisione/modifica delle misure stesse, nell'apposita sezione del sito web istituzionale. La stessa è inviata a ciascun Responsabile con funzione dirigenziale e al Nucleo di valutazione.

Ogni eventuale scostamento deve essere motivato anche con l'indicazione di un nuovo cronoprogramma.

#### **4.2 – Il ruolo del Nucleo di valutazione**

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il Piano viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro i termini previsti e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano e le relative misure in materia di trasparenza e integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

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

### **5. La sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale**

Il Comune di Terralba individuato una precisa sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente”, articolata secondo quanto previsto dall'allegato al D. Lgs. n.33/2013 e ss. mm. e ii. e si impegna ad adeguarla tempestivamente in relazione alle novità legislative successive.

### **6. Obiettivi e risorse per l'attuazione delle misure sulla trasparenza**

Le risorse finanziarie e strumentali per l'attuazione delle misure sulla trasparenza sono annualmente definite in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano Esecutivo di Gestione.

Gli obiettivi per il prossimo triennio sono definiti con il piano della performance a cui si fa rinvio.

### **7. Controlli, responsabilità e sanzioni**

#### **7.1 - Controlli**

Il Responsabile sulla trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

#### **7.2 – Responsabilità e sanzioni**

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili con funzioni dirigenziali e dei responsabile delle misure.

Il responsabile con funzione dirigenziale e i Responsabili delle misure nonché i singoli dipendenti comunali incaricati non rispondono dell'inadempimento se dimostrano, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a loro non imputabile.

Il Nucleo di valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, garantisce opportuno e puntuale controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente Programma triennale.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs n. 33/2013 e ss. mm e ii., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

## **LE MISURE PER LA TRASPARENZA**



Il responsabile per la trasparenza è individuato nel vice segretario dott. Usai Stefano giusto decreto del 19 luglio 2013. Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

- Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli responsabili di servizio avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente per la trasparenza individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza attraverso la preventiva individuazione dei collaboratori; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Viene prevista la realizzazione di una giornata della trasparenza, da svolgere di norma nella seconda metà dell'anno, nella quale saranno illustrate le principali iniziative messe a punto dall'ente nella materia, verranno illustrate le caratteristiche essenziali del sito e verranno raccolti gli stimoli e le sollecitazioni provenienti dai cittadini e dalle associazioni. A tal fine l'ente garantisce il massimo coinvolgimento delle associazioni accreditate presso il comune sia nella preparazione che nello svolgimento della giornata. Alle iniziative è prevista la partecipazione di gruppi di studenti.

Nel corso del 2020 sono state garantite le seguenti implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune/ente:

- a) inserimento delle delibere nel gestionale apposito in modo da assicurare la corretta applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza;
- b) Circolari periodiche a cura del responsabile della trasparenza e anticorruzione in tema di accesso civico e accesso civico generalizzato;
- c) Prosecuzione delle attività intraprese con controllo sul contenuto degli atti pubblicati;

Nel corso degli anni 2021/23 saranno garantite le seguenti implementazioni delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente del sito del comune/ente:

(messo io)

- a) Aggiornare la sezione amministrazione trasparente Prosecuzione alla luce dei nuovi obblighi di pubblicazione del 2021 e continuare le attività intraprese nel 2020;
- b) Iniziative da stabilirsi;

**Nell'allegato n. 3** vengono riassunte le informazioni che devono essere pubblicate sul sito, unitamente alla individuazione del responsabile ed alla frequenza dell'aggiornamento.

Nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti le tempistiche per l'applicazione delle norme sulla trasparenza e la pubblicazione dei relativi dati nel caso in cui la stessa deve essere tempestiva secondo le indicazioni del decreto legislativo 33/2013 e succ. modifiche.

#### IL RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nel responsabile del servizio tecnico Geom. Romano Pitzus;

#### LE SOCIETÀ E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.