



## Comune di TISSI

(Provincia di Sassari)

# Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

2017 - 2019

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

### **PREMESSA**

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 190.

La legge 190/2012, anche nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*", reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività

amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Le amministrazioni pubbliche, individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica la nomina dovrebbe riguardare un soggetto in possesso dei requisiti seguenti:

- non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari;
- aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- entro il 15 dicembre di ogni anno, ( per il 2016 la scadenza è stata fissata al 16 gennaio 2017) deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stata nominata la Dottoressa Francesca Spissu con decreto del sindaco numero 02 del 28.02.2013 .

Per quanto riguarda il responsabile sulla trasparenza ,secondo le indicazioni ANAC entrambe le funzioni sono poste in capo al Segretario Comunale .

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Inizialmente, il Dipartimento della Funzione Pubblica aveva il compito di elaborare il PNA secondo le linee di indirizzo formulate da un apposito *Comitato Interministeriale* (istituito con DPCM 16 gennaio 2013).

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

**Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12/2015 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione.**

Tra le misure individuate :

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l'investimento nella formazione;
- c) l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

L'Autorità con l'aggiornamento di cui sopra ha evidenziato alcune criticità dei piani finora adottati individuando le cause che concernono, *“da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”*.

L'analisi dei piani ha evidenziato le seguenti criticità:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;

- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

Nella redazione del presente piano triennale occorrerà tener conto di tali rilevi e possibilmente colmarli.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 secondo l'ANAC è riconducibile a diverse cause, tutte assolutamente condivisibili e reali, quali:

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTCP limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014);
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTCP ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) è il seguente:

- a) legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) decreto legislativo 31 dicembre 2012 n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità, di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c) decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ss.mm.ii.;
- d) decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante : "disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico,

a norma dell'art. 1, commi 49, 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 come modificato dal decreto 96/2016”;

e) DPR 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 30.03.2001 n. 165”;

f) decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;

g) D. Lgs. 97/2016, 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'[articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Tissi .

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Tissi.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, come modificato dal d. 97/2016, nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedeva l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).

Tale obbligo risulta di fatto superato dalla modifica introdotta all'art. 10 dal D. Lgs. 97/2016, che ha espressamente abrogato i commi che prevedevano l'obbligo di redigere un Piano per la Trasparenza, sostituendoli con l'obbligo, per l'Ente, di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'[articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012](#), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto predetto.

In occasione del presente aggiornamento il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione fa riferimento al periodo 2017/2019, prevedendo, in ottemperanza alle disposizioni di legge che il Piano triennale della Trasparenza e l'integrità venga sostituito da un'apposita sezione dedicata alla trasparenza all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

All'interno del predetto Piano viene contestualmente previsto il Piano della formazione (2017/2019).

## ANALISI DEL CONTESTO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto sia interno che esterno.

L'analisi del contesto esterno ,rinvenibile dall'esame delle relazioni sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, per la provincia di Sassari non evidenzia la presenza di forme di criminalità organizzata e non si registrano reati ascrivibili alla criminalità organizzata di tipo mafioso o fatti di rilievo ai fini corruttivi e anche la dimensione dei reati contro la pubblica amministrazione sono limitati a episodi di danni al patrimonio, Proprio da questa analisi scaturisce lo scarso interesse da parte degli organismi politici alla redazione del piano ritenuto ,a torto o a ragione , un adempimento non attinente alla realtà del territorio amministrato.

Quanto al contesto interno si deve evidenziare il grande lavoro svolto in questi ultimi anni in materia di trasparenza . Con l'introduzione dell'obbligo di creare la sezione " amministrazione trasparente" gli uffici hanno lavorato per la creazione e inserimento dei dati richiesti, a partire dalla adozione di diversi regolamenti ,alla rilevazione e mappatura dei procedimenti ,alla pubblicazione degli atti.

Sono stati adottati il piano triennale contro la corruzione e quello sulla trasparenza.

Sono stati adottati diversi provvedimenti normativi quali il codice di comportamento integrativo dei dipendenti, con la richiesta di suggerimenti e indicazioni richieste sul sito Web, il regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti con acquisizione delle dichiarazioni di partecipazione ad associazioni o di potenziale o esclusione conflitto di interessi negli atti adottati , il regolamento sui controlli interni , la redazione dei report semestrali sui controlli , la pubblicazione di tutte le delibere e di tutte le determinazioni adottate dall'ente ,il regolamento sul procedimento amministrativo e la mappatura dei procedimenti con particolare riguardo ai tempi procedurali, il regolamento per l'acquisizione di lavori servizi e forniture in economia il regolamento per il servizio civico .

Provvedimenti adottati oltre che per rispondere ad un preciso obbligo normativo ,per fissare limiti e contenuti della potestà amministrativa dell'ente e con conseguente maggiore tutela dei cittadini.

Il piano delle performance e degli obiettivi ha assegnato ai responsabili e al segretario il raggiungimento di risultati ben determinati proprio nella gestione dei procedimenti,nella redazione degli atti e dei suoi contenuti, nella tempestività dell'adozione e pubblicazione degli atti, nella tempestività delle risposte agli utenti ,nel rispetto dei tempi procedurali, nel miglioramento e ottimizzazione dell'utilizzo dei software gestionali e non ultima la formazione del personale.

Le maggiori criticità sono da riscontrare nella carenza di personale che può dedicare ritagli di tempo alle attività sulla trasparenza e anticorruzione perché oberato sia dalle richieste dei cittadini che degli innumerevoli adempimenti dei rispettivi servizi, e nella anzianità del personale in servizio. Limiti entrambi che difficilmente potranno essere rimossi posto che il ricambio del personale cessato può avvenire solo nell'anno successivo e con alcune percentuali sia per l'allungarsi dell'età lavorativa che impoverisce ancora di più il contributo lavorativo all'interno della struttura anche e soprattutto in una fase del lavoro pubblico di grandi cambiamenti sia normativi che operativi. Basti pensare alle competenze informatiche ormai richieste per lo svolgimento di qualsiasi procedimento all'interno dell'ente da attuare con dipendenti non nativi digitalizzati.

In questa realtà diventa pertanto difficile trovare modalità, tempo e risorse da dedicare alla formazione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 90 del 24.09.2015.

La struttura è ripartita in Aree/Servizi/Uffici .

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- a) il segretario comunale in convenzione al 30% con un altro comune ,nominato altresì responsabile di diversi servizi.
- b) n.12 dipendenti, di cui 2 unità a tempo parziale, dei quali titolari di posizione organizzativa n.3.

Ulteriore criticità è rappresentata dal ruolo dell'organo politico che è certamente più attento a dare risposte operative alla comunità amministrata e che vede gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione quale attività secondaria sottratta alla gestione operativa.

Non sono conosciuti fenomeni di corruzione e non risultano sentenze , indagini , procedimenti penali o condanne per fenomeni corruttivi riferiti sia agli amministratori che ai dipendenti .Così pure non sussistono condanne contabili o segnalazioni di illeciti o illegittimità da parte di dipendenti o amministratori .Le iniziative dei cittadini riguardano perlopiù segnalazioni per “inadempienze” dell'amministrazione, quali la scarsa pulizia o manutenzione dei luoghi pubblici o l'eccessivo aggravio della imposizione fiscale o la scarsa disponibilità di risorse per far fronte alle richieste soprattutto delle fasce più deboli dei cittadini.

Non sussistono contenziosi relativi alle aggiudicazione di appalti, forniture e servizi.

Alcuni procedimenti esistenti sono relativi alla attività della polizia locale per alcune sanzioni emesse per violazione al codice della strada.

### **ADOZIONE DEL PIANO**

La legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione e sarà predisposto con la collaborazione dei responsabili dell'ente .

In questo comune la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta.

L'Autorità suggerisce di assicurare “*la più larga condivisione delle misure*” anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tal fine a partire dalla redazione di questo piano verranno coinvolti tutti i soggetti interessati ,cittadini , consiglieri, associazioni, etc. attraverso la seguente procedura :

- a) Avviso pubblico sul sito istituzionale con invito a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine sulla base del piano 2016/2018;

- b) esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento da parte della giunta.

Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, che ormai rappresenta una sezione del presente piano ,nonché il codice di comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 114 del 19.12.2013 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 114 del 19.12.2013 .

Copia del PTPCT sarà pubblicata sul sito internet dell'ente e trasmessa ai dipendenti in servizio.

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

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*disposizioni generali*" e "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

## OGGETTO DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) fornisce attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, ai sensi delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2014/2016 ,delle indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24/7/2013 e l'aggiornamento al piano di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, mediante l'individuazione di **misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità** nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di TISSI .

## INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;



10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

### INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione attuati o da attuare sono così sintetizzati:

1. **Rendere pubblici tutti i contributi** erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza – La misura è stata già adottata con la pubblicazione dei dati sul sito “amministrazione trasparente” .
2. **Trasparenza delle gare d'appalto**- La misura è stata già adottata - A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.
3. **Piano della rotazione** – La realtà di questo comune rende di fatto impossibile applicare sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, stante l'unicità e la specificità delle singole professionalità adibite ai servizi. Si evidenzia tuttavia che diverse procedure del Comune sono strutturate in modo tale da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità che determina di fatto un'ulteriore attività di controllo. Inoltre con l'attività di controllo successivo la percentuale delle aree a rischio sottoposte a controllo è maggiore.
4. **Adozione del codice di comportamento integrativo** La misura è stata già adottata. Con deliberazione numero 114 del 19.12.2013 è stato approvato il codice di comportamento integrativo e il regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni ai dipendenti del comune con allegata modulistica.
5. **Adozione del patto di integrità** - La misura è stata già adottata con delibera di G.C. n. 78 del 03.09.2015.
6. **Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni** in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi – sono state acquisite le dichiarazioni dei responsabili di posizione pubblicate sul sito. Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.
7. **Formazione dei responsabili e del personale** – in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio (almeno 4 ore annue per i responsabili e 2 per il restante personale). Si demanda al

Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, i soggetti incaricati della formazione, l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione, il compito di definire i contenuti della formazione, l'indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione ivi compresi i canali di formazione online in remoto.

8. **Ampliare il sistema informatico** che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali - la procedura di redazione degli atti amministrativi è effettuata con un software gestionale difficilmente modificabile. In particolare è informatizzato il protocollo, la redazione delle delibere, i decreti sindacali, la contabilità .
9. **Tutela del dipendente pubblico** che segnala illeciti :le segnalazioni devono essere effettuate attraverso i seguenti mezzi: email al seguente indirizzo [segretariocomunale@comune.tissi.ss.it](mailto:segretariocomunale@comune.tissi.ss.it) o in alternativa attraverso comunicazione con documento cartaceo. Nel corso del 2016 sul sito dell'ente sarà inserita specifica modulistica . I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990.
10. **Controllo di regolarità** - il controllo viene esercitato su tutte le proposte di delibere e su tutte le determinazioni e su queste ultime viene esercitato il controllo successivo sulla base del procedimento previsto nel regolamento sui controlli interni.
11. **Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente.** La misura è stata già adottata in quanto tutti i cig sono oggetto di inserimento nella sezione "amministrazione trasparente".
12. **Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali** - tutte le determinazioni sono regolarmente pubblicate sul sito con accesso a chiunque ad esclusione degli atti per i quali deve essere garantita la riservatezza.
13. **Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione** a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - la dichiarazione viene acquisita in sede di composizione della commissione successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.
14. **Attuazione Piano della Trasparenza** attraverso l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione.
15. **Diritto di accesso civico** - La misura è stata già adottata , sul sito dell'ente è inserita la modulistica per l'accesso e il soggetto cui indirizzare la richiesta .
16. **Monitoraggio e controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti** relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione (da effettuare su un campione pari al 15%), su quelli a istanza di parte e nel rispetto del criterio cronologico.
17. **Il titolare del potere sostitutivo** - Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, "entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario" (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990). Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il

termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. In questo ente non è stato adottato uno specifico atto di nomina del titolare del potere sostitutivo, il quale risulta essere pertanto il segretario comunale D.ssa Francesca Spissu .Nel corso dell'anno sarà oggetto di approfondimento al fine di valutare l'individuazione di altri soggetti.

18. **Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente** negli affidamenti di lavori, servizi, forniture nel rispetto della trasparenza, rotazione ed economicità.
19. **Registro degli affidamenti diretti** ,la misura sarà adottata con decorrenza dalla approvazione del presente piano.
20. **Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction** per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati. La misura sarà riproposta anche nel corrente anno ma i risultati degli anni pregressi non fanno ben sperare . Il numero e la qualità dei questionari compilati è risultato molto deludente. Le poche segnalazioni pervenute spesso riguardano la richiesta di interventi del comune cui non si è in grado di dare adeguate risposte. ( Lavoro o disponibilità di alloggi ).
21. **La previsione di forme di presa d'atto**, da parte dei dipendenti e degli amministratori del Piano Triennale Prevenzione e della Trasparenza sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

#### **DESTINATARI DEL PIANO**

I soggetti chiamati a darvi attuazione sono :

- a) Il responsabile dell'anticorruzione;
- b) Gli Amministratori;
- c) I Dipendenti;
- d) I Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

#### **MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi è un modo per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi e in particolare per la valutazione e il trattamento dei rischi corruttivi.

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 (pagina 18).

Tuttavia stante la carenza di risorse umane sopra evidenziate sarà difficile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente entro il 31 gennaio 2017 data di approvazione del piano .

Si ritiene pertanto di proseguire con la mappatura avviata negli anni 2014/2015 anche nel corso del 2017 e il suo completamento nel triennio 2017-2019 .

Per dare attuazione alla richiesta ANAC si procederà alla mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

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

Le attività a più elevato rischio di corruzione :

- a) quelle indicate dalla legge n. 190/2012,

- b) quelle contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- c) quelle individuate dall'ente.

<b>ATTIVITÀ INDIVIDUATE DALLA LEGGE N. 190/2012</b>
Autorizzazione o concessione
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. 163/2006
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

<b>ATTIVITÀ INDIVIDUATE DALL'ANAC</b>
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Incarichi e nomine
Affari legali e contenzioso
Smaltimento dei rifiuti
Pianificazione urbanistica

<b>ATTIVITÀ SPECIFICATE DALL'ENTE</b>
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
Controlli in materia tributaria ivi compresi gli accertamenti
Concessione contributi
Concessione di loculi
Concessione di impianti sportivi
Scelta del rup e della direzione lavori e del collaudatore
Accesso servizi scolastici
Concessione della gestione di beni del comune
Variazioni anagrafiche
Controlli in materia edilizia
Gestione delle sanzioni per violazione del CDS
Servizi per adulti in difficoltà
Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani

### **METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Le attività a più elevato rischio di corruzione come sopra evidenziate sono individuate , tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate agli enti locali ed ampliando i fattori di valutazione autonoma. I Responsabili, entro il 31 marzo di ciascun anno procedono al trattamento che consiste nelle misure da adottare per neutralizzare o almeno ridurre il rischio e per ciascun procedimento, procedono alla valutazione del rischio, secondo quanto **previsto nella scheda 1 (allegato 1)** .Tale scheda è completata con la indicazione del responsabile dell'adozione del provvedimento finale, del responsabile del procedimento qualora le due figure non coincidano, e con tutte le informazioni sui procedimenti richieste dal D.Lgs n. 33/2013.

I responsabili di servizio e i responsabili di procedimento procedono quindi ad analizzare per ciascun procedimento o attività a più elevato rischio a stimare le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*" come da prospetto di cui **all'allegato 2**.

I responsabili di servizio con cadenza annuale entro il mese di novembre effettuano il monitoraggio mediante la compilazione delle schede sulle attività a più elevato rischio di corruzione evidenziando il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni . Delle attività di rilevazione e le relative verifiche sono trasmesse al responsabile per la prevenzione della corruzione ed all'OIV o nucleo di valutazione unitamente alla segnalazione delle eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune. I modelli di tali monitoraggi sono contenute **nella scheda 3 (allegato 3)**.

Sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- Il collegamento agli obiettivi .

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

### **I RESPONSABILI E I DIPENDENTI .**

I responsabili ed 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 per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

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 al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

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

I responsabili adottano le seguenti misure:

- 1) 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;
- 2) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 3) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 4) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 5) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 6) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 7) 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;

- 8) 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.

### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV**

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 responsabili.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

### **I REFERENTI.**

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo, un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- 1) 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;
- 2) 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;

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED ACCESSO CIVICO

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto. Oggi questa norma è intitolata “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate solo il 29.12.2016 esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti: “*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.*”.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

### **Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi**

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

**Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; nei prossimi mesi si dovranno attuare tutte le misure previste di un percorso normativo che ha avuto questi passaggi:**



Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.

Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"

### **Gli altri diritti di accesso**

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

#### **➤ Il diritto di accesso del consigliere comunale**

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

*I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.*

#### **➤ Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica**

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7

#### **➤ Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.**

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

➤ **Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive**

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione. Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente. In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

➤ **Accesso ambientale**

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta. Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente. Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse. Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

➤ **Accesso sugli appalti**

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza. Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti. L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

➤ **Accesso e riservatezza dei dati personali**

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **"come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"** Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione. In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute. Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune. Tuttavia proprio in questi giorni si stanno evidenziando le criticità di tale accesso e il rischio della violazione della privacy.

## Il “freedom of information act” (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la “**legge anticorruzione**” che il “**decreto trasparenza**”, questa norma è stata definita, forse un po’ impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. Dove l’uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990. La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

### ➤ L’accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l’accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque: *Basta un’istanza senza motivazione Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

### ➤ Le esclusioni all’accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l’intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale. La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all’art. 5 bis comma 6: “**Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.**” L’ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all’inizio di questo capitolo.

### ➤ L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dal comune. È necessario che il cittadino faccia un’istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l’istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all’art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

## La trasparenza e le gare d’appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “**Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico**”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “**Principi in materia di trasparenza**”, dispone:

*“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:*la struttura proponente;l'oggetto del bando;l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione;i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate 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. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

### **Il titolare del potere sostitutivo**

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: ***“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”***. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, ***“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”*** (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

## **LA TRASPARENZA**

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *“decreto trasparenza”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “*trasparenza della PA*”. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del “*cittadino*” e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*“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.”.*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24).

### **Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, quali il

DUP ,la Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997), il Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006),la Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016) ,il Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL),il Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL), il Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL),la Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001),il Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008) l'elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016).

In particolare saranno stabiliti nel piano degli obiettivi i seguenti obiettivi gestionali ai fini della trasparenza dell'azione e organizzazione amministrativa :

- adozione regolamenti comunali ,sul procedimento di accesso, aggiornamento sui procedimenti amministrativi, sul conferimento di incarichi, sul monitoraggio dei tempi procedurali .

La trasparenza dell'azione amministrativa è altresì garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

## **Comunicazione**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale che deve essere oggetto di potenziamento e costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, sarà riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **ATTUAZIONE**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

La griglia ,riportata nello specifico allegato (**allegato 4**) , è elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:



Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati ,informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati,informazioni e documenti.

#### Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

## **ORGANIZZAZIONE**

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1, 1.1 e 2 alla delibera CIVIT n. 50 del 04.07.2013.

**Tutti i responsabili dei servizi avranno la responsabilità di inserire direttamente o trasmettere al referente i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza e comunque nel rispetto della tempistica fissata dalla delibera citata ciascuno in merito alle sezioni specificate al successivo punto .**

Tutti i soggetti individuati per la pubblicazione e o aggiornamento dei dati si dovranno attenere alle direttive dell'ANAC secondo cui i dati devono essere:

- Aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- Tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- Pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

### **Individuazione di un referente per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza.**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G oltre al dipendente che sarà sempre coinvolto nella gestione del sito e della sezione amministrazione trasparente.

La dipendente comunale Bachiddu Maria Agnese , assegnata all'Area Amministrativa - Ufficio Servizi generali preposta alla gestione del sito web è incaricata dell'inserimento, della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati della sezione amministrazione trasparente", ad esclusione dei dati di cui alla sezione 11 dell'Allegato 1 , cui provvederanno i singoli responsabili per gli atti del proprio servizio . Tale dipendente è individuata per la trasmissione delle comunicazioni richieste dalla sez. 11. Bandi di gara e contratti entro il termine del 31 gennaio di ciascun anno.

Gli uffici depositari dei dati ,delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni e i documenti previsti nella colonna E all'ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni tre dalla ricezione .

In caso di assenza sarà sostituito da altro dipendente che sarà opportunamente formato.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico,

all'Organismo indipendente di valutazione (OIV o Nucleo ), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 2 del 22.01.2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **Tempi di attuazione**

### **Anno 2017**

- a) Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017 ;
- b) Inserimento e pubblicazione dati secondo la tempistica normativa richiesta.

### **Anno 2018**

- a) Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018 ;
- b) Inserimento e pubblicazione dati secondo la tempistica normativa richiesta.

### **Anno 2019**

- a) Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2019;
- b) Inserimento e pubblicazione dati secondo la tempistica normativa richiesta.
- c) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2019;

## **Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

## **ALTRE DISPOSIZIONI**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione D.ssa Francesca Spissu , hanno partecipato alla stesura del Piano i responsabili di servizio .

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

La Responsabile della trasparenza e anticorruzione  
D.ssa Francesca Spissu